



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA**

**PROCESO DE SELECCIÓN DE TERCERA CUANTÍA NO. 06 DE 2013**

**“REMODELACIÓN Y REUBICACIÓN DE LAS ÁREAS DE GASES MEDICINALES,  
MORGUE TRANSITORIA, Y DEPÓSITO DE RESIDUOS HOSPITALARIOS  
AMPLIACIÓN DEL ÁREA ADMINISTRATIVA Y EMPALME DE FACHADAS PARA LA  
NUEVA SEDE DE LA ESE HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA”**

**PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

**PIEDECUESTA  
DICIEMBRE DE 2013**

## TABLA DE CONTENIDO DE LOS PLIEGOS

<b>CAPITULO I.....</b>	<b>7</b>
<b>INFORMACION GENERAL.....</b>	<b>7</b>
1.1. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN .....	7
1.2. ALCANCE DEL OBJETO.....	7
1.3. ENTIDAD CONTRATANTE.....	7
1.4. LUGAR ÚNICO PARA LA ENTREGA DE PROPUESTAS.....	7
1.5. HORARIO.....	8
1.6. PLAZO DEL CONTRATO.....	8
1.7. PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.....	8
1.7.1. PRESUPUESTO OFICIAL .....	8
1.7.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.....	8
1.8. FORMA DE PAGO .....	8
1.9. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.....	9
1.10. CRONOGRAMA DEL PROCESO.....	10
1.11. SUBSANACIONES Y MECANISMOS DE COMUNICACIÓN.....	12
1.11.1. SUBSANACIONES.....	12
1.11.2. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN.....	12
1.12. LOCALIZACION DE LAS OBRAS A EJECUTAR - VISITA A LA ZONA OBJETO DEL CONTRATO 13	
1.13. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES .....	14
1.13.1. CONSULTA .....	14
1.13.2. OBSERVACIONES Y RESPUESTA AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES .....	14
1.14. APERTURA PROCESO DE SELECCIÓN .....	14
1.15. PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO .....	14
1.15.1. CONSULTA .....	14
1.16. AUDIENCIA DE TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DE ACLARACION Y ALCANCE DEL PLIEGO DE CONDICIONES .....	15
1.17. ADENDAS.....	15
1.18. PRESENTACION DE PROPUESTAS.....	15
1.19. RETIRO DE LA PROPUESTA .....	15
1.20. AUDIENCIA CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA SOBRE No. 1.....	15
1.21. APERTURA DE LAS PROPUESTAS.....	16
1.22. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES Y EVALUACION DE LAS OFERTAS.....	17
1.23. TRASLADO INFORMES DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.....	17
1.24. RESPUESTA OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACION.....	17
1.25. APERTURA DEL SOBRE No. 2.....	17
1.26. ACTO DE ADJUDICACIÓN .....	18
1.27. INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LOS PROPONENTES.....	15
<b>CAPITULO II.....</b>	<b>18</b>
<b>CONDICIONES GENERALES PARA PARTICIPAR.....</b>	<b>18</b>
2.1. PARTICIPANTES.....	18
<b>CAPITULO III.....</b>	<b>20</b>
<b>LA PROPUESTA.....</b>	<b>20</b>

<b>3.1. METODOLOGIA EN LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA.....</b>	<b>20</b>
3.1.1. IDIOMA Y MONEDA DE LA PROPUESTA.....	20
3.1.2. PRESENTACION DE LA PROPUESTA.....	20
3.1.3. PROPUESTAS PARCIALES Y/O ALTERNATIVAS .....	22
3.1.4. INDICE.....	22
3.1.5. FIRMA DE LA PROPUESTA.....	22
3.1.6. DOCUMENTOS RESERVADOS.....	22
3.1.7. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTRANJERO .....	22
3.1.8. ACLARACIONES O EXPLICACIONES.....	22
3.1.9. COSTO DE ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA .....	22
<b><u>CAPITULO IV .....</u></b>	<b><u>23</u></b>
<b><u>SOBRE NO. 1 .....</u></b>	<b><u>23</u></b>
<b><u>REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES .....</u></b>	<b><u>23</u></b>
<b>4.1. SOBRE No. 1.....</b>	<b>23</b>
<b>4.1.1. DOCUMENTOS DE ORDEN JURIDICO: .....</b>	<b>23</b>
<b>4.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA FORMATO No. 1. (EN ORIGINAL)23</b>	<b>23</b>
<b>4.1.1.2. COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y COPIA DE LA CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE LA MATRICULA PROFESIONAL (EN ORIGINAL).....</b>	<b>24</b>
<b>4.1.1.3. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA (EN ORIGINAL). .....</b>	<b>24</b>
<b>4.1.1.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACION..</b>	<b>25</b>
4.1.1.5. INSCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP .....	26
4.1.1.6. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. - FORMATO No. 2A Y 2B -. (EN ORIGINAL). .....	27
4.1.1.7. CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES. FORMATO No. 3 (EN ORIGINAL). .....	27
4.1.1.8. RECIPROCIDAD .....	28
4.1.1.9. CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES JUDICIALES. ....	28
4.1.1.10.FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN. ....	28
4.1.1.11. CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.....	26
4.1.1.12. CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES FISCALES.....	26
4.1.1.13. COPIA DE REGISTRO UNICO TRIBUTARIO.....	26
4.1.1.14. COPIA DE LA LIBRETA MILITAR.....	26
<b>4.1.2. DOCUMENTOS DE ORDEN FINANCIERO: .....</b>	<b>29</b>
<b>4.1.2.1. CÁLCULO DEL K RESIDUAL DE CONTRATACION. - FORMATO No. 4 .....</b>	<b>29</b>
4.1.2.2. CAPACIDAD FINANCIERA.....	26
4.1.3. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA EXPERIENCIA.....	26
4.1.3.1. EXPERIENCIA PROBABLE DEL PROPONENTE.....	26
4.1.3.2. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE.....	26
<b>4.1.3.3. EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE - FORMATO No. 5.....</b>	<b>31</b>
4.1.4. CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN DE LOS PROPONENTES.....	29
<b>4.1.4.1. CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN TÉCNICA.....</b>	<b>30</b>
<b>4.1.4.2. CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN OPERACIONAL.....</b>	<b>30</b>
<b>4.1.5 PERFIL PROFESIONAL MÍNIMO.....</b>	<b>31</b>
4.1.5.1. DIRECTOR DE OBRA.....	32
4.1.5.2. ESPECIALSTA EN ESTRUCTURAS.....	32
4.1.5.3. INGENIERO ELECTRICISTA.....	33
4.1.5.4. INGENIERO RESIDENTE DE OBRA.....	33

<b>CAPÍTULO V .....</b>	<b>38</b>
<b>CRITERIOS Y FORMA DE EVALUACIÓN.....</b>	<b>38</b>
<b>5.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....</b>	<b>38</b>
<b>5.1.1. ASIGNACION DE PUNTAJE.....</b>	<b>33</b>
5.1.1.1.VALOR DE LAPROPOSTA ECONOMICA.....	33
5.1.1.2.CALIFICACIÓN PLAN DE CONTROL Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA OBRA.....	33
5.1.1.3.CALIFICACIÓN PROGRAMACIÓN DE OBRA.....	34
5.1.1.4.CALIFICACIÓN DEL EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO.....	34
5.1.1.5. APOYO A LA INDISTRIA NACIONAL:.....	34
<b>CAPITULO VI.....</b>	<b>35</b>
<b>SOBRE No. 2.....</b>	<b>54</b>
6.1. PROPUESTA ECONOMICA. FORMATO No. 08.....	54
6.1.1. DESGLOSE DEL A.I.U.:.....	55
6.2. APERTURA SOBRES ECONÓMICOS Y ASIGNACION DE PUNTAJES.....	56
6.2.1. CALIFICACION FINAL DE LAS PROPUESTAS.....	58
<b>6.3. EMPATE EN LA CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS .....</b>	<b>58</b>
<b>6.4. DECLARATORIA DE DESIERTA.....</b>	<b>59</b>
<b>CAPÍTULO VII .....</b>	<b>59</b>
<b>DEL CONTRATO.....</b>	<b>59</b>
<b>7.1 ADJUDICACION .....</b>	<b>59</b>
<b>7.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.....</b>	<b>59</b>
<b>7.3 REQUISITOS DE EJECUCIÓN.....</b>	<b>59</b>
<b>7.4 PAGO DE GRAVAMENES Y OTRAS EROGACIONES .....</b>	<b>60</b>
<b>7.5 GARANTÍAS.....</b>	<b>61</b>
a). DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO.....	61
b). DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO.....	61
c). DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.....	61
d). DE ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA.....	62
e). DE RESPONSABILIDAD EXTRA CONTRACTUAL.....	62
7.5.1 TÉRMINO PARA ENTREGA DE GARANTIAS.....	62
7.5.2 REQUISITOS GENERALES.....	62
7.5.3 SUFICIENCIA DE LAS GARANTÍAS.....	63
<b>7.6 ASIGNACION DE RIESGOS (VER FORMATO DE MATRIZ DE RIESGOS).....</b>	<b>63</b>
<b>7.7 OBLIGACIONES DE LA E.S.E.HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA.....</b>	<b>71</b>
<b>7.8 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:.....</b>	<b>72</b>
<b>7.9 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....</b>	<b>74</b>
<b>7.10. REGLAS PARA MANEJO E INVERSIÓN DEL ANTICIPO.....</b>	<b>75</b>
<b>7.11. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.....</b>	<b>76</b>
<b>7.12. MULTAS.....</b>	<b>76</b>
<b>7.13. SUJECION A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES.....</b>	<b>78</b>
<b>7.14. VIGENCIA DEL CONTRATO .....</b>	<b>78</b>
<b>7.15. SUPERVISIÓN .....</b>	<b>78</b>
<b>7.16. CADUCIDAD Y SUS EFECTOS.....</b>	<b>79</b>
<b>7.17. CESIÓN .....</b>	<b>79</b>
<b>7.18. SUBCONTRATOS .....</b>	<b>79</b>
<b>7.19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.....</b>	<b>80</b>
<b>7.20. ARREGLO DIRECTO .....</b>	<b>80</b>



7.21. TERMINACIÓN DEL CONTRATO.....	80
7.22. INDEMNIDAD.....	80
7.23. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.....	80
7.24. MINUTA DEL CONTRATO (VER ANEXO - MODELO GENERAL DE LA MINUTA) .....	80
<b>CAPÍTULO VIII .....</b>	<b>81</b>
<b><u>ASPECTOS GENERALES Y OTRAS CONDICIONES A TENER EN CUENTA PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO.....</u></b>	<b><u>81</u></b>
8.1. ASPECTO AMBIENTAL. ....	81
8.2. VÍAS DE ACCESO Y OTRAS OBRAS PROVISIONALES. ....	81
8.3. MATERIALES. ....	82
8.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, PLANOS Y REPLANTEO.....	83
8.5. EQUIPO, HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA. ....	84
8.6. AUTOCONTROL DE CALIDAD Y PLAN DE CALIDAD. ....	85
8.7. SEÑALIZACIÓN EN LA ZONA DE LAS OBRAS Y VALLAS DE INFORMACIÓN. ....	86
8.8. PERSONAL PARA LA OBRA.....	86
8.9. ADECUACIÓN DEL LUGAR DE LA OBRA.....	86
8.10. EJECUCIÓN DE LA OBRA.....	87
8.11. PREVENCIÓN DE ACCIDENTES, MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PLANES DE CONTINGENCIA. 87	
8.12. ACTAS DE MODIFICACIÓN DE CANTIDADES DE OBRA .....	89
8.13. OBRAS ADICIONALES .....	89
8.14. OBRAS COMPLEMENTARIAS .....	89
8.15. ACTAS DE OBRA .....	90
8.16. VISITA PRELIMINAR - ENTREGA Y RECIBO DEFINITIVO DE LAS OBRAS .....	90
<b><u>CAPÍTULO IX .....</u></b>	<b><u>¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.</u></b>
<b><u>RECHAZO DE LAS PROPUESTAS .....</u></b>	<b><u>91</u></b>
9.1. CAUSALES DE RECHAZO.....	91
<b><u>FORMATOS.....</u></b>	<b><u>95</u></b>
<b><u>ANEXOS .....</u></b>	<b><u>95</u></b>

**REPUBLICA DE COLOMBIA**

**DEPARTAMENTO DE SANTANDER**

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA.**

**PROCESO DE SELECCIÓN DE TERCERA CUANTÍA NÚMERO 006 DE 2013**

**Cuyo objeto es: “REMODELACIÓN Y REUBICACIÓN DE LAS ÁREAS DE GASES MEDICINALES, MORGUE TRANSITORIA, Y DEPÓSITO DE RESIDUOS HOSPITALARIOS AMPLIACIÓN DEL ÁREA ADMINISTRATIVA Y EMPALME DE FACHADAS PARA LA NUEVA SEDE DE LA ESE HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA”**

**CONVOCATORIA DE VEEDORES**

**LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA CONVOCA a los VEEDORES CIUDADANOS para que realicen el control social en las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual del presente proceso de selección de contratista.**

**PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCION**

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los números telefónicos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-91 30 40 ó (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: [webmasteraanticorrupción.gov.co](mailto:webmasteraanticorrupción.gov.co), al sitio de denuncias del programa, en la página de internet: [www.anticorrupción.gov.co](http://www.anticorrupción.gov.co); correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7-27 Bogotá D.C. De igual manera, se podrá acudir a los órganos de control competentes, a la Fiscalía General de la Nación, y/o a la Oficina de Control Interno de la ESE Hospital Local de Piedecuesta.

## PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

### CAPITULO I INFORMACION GENERAL

#### 1.1. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, requiere contratar por el sistema de precios unitarios, sin fórmula de reajuste y con plazo fijo, las obras de: **“REMODELACIÓN Y REUBICACIÓN DE LAS ÁREAS DE GASES MEDICINALES, MORGUE TRANSITORIA, Y DEPÓSITO DE RESIDUOS HOSPITALARIOS AMPLIACIÓN DEL ÁREA ADMINISTRATIVA Y EMPALME DE FACHADAS PARA LA NUEVA SEDE DE LA ESE HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA”**, de acuerdo con la descripción, requisitos, especificaciones y demás condiciones establecidas en este pliego de condiciones.

#### 1.2. ALCANCE DEL OBJETO

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá realizar las siguientes actividades: actividades preliminares, movimientos de tierra, cimentaciones, estructuras, instalaciones hidrosanitarias, instalaciones eléctricas, cableado estructurado de voz, datos y red regulada, mampostería, frisos, pisos, enchapes, cubierta, carpintería en madera, carpintería en acero inoxidable, carpintería en aluminio arquitectónico, cerraduras, pintura, aparatos sanitarios, estuco acrílico, pintura y enchape de fachadas y varios y todas las demás que hagan parte del Anexo de requerimientos denominado **“Especificaciones Técnicas”** y del Anexo **“Presupuesto de obra”**, los cuales hacen parte integral del presente pliego de condiciones.

#### 1.3. ENTIDAD CONTRATANTE

La Entidad contratante es la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA**, Nit N° 900.066.345-4, a través de su representante legal, Dr. Pablo Cáceres Serrano, en su calidad de Gerente, de conformidad con las facultades dadas por la Junta Directiva, según Acuerdo 011 del 2012, y que corresponde al Manual de Contratación de la ESE Hospital Local de Piedecuesta.

#### CORRESPONDENCIA Y TRÁMITE

Para efectos de correspondencia y trámite de información relacionada con el presente proceso de selección, los sitios oficiales son:

- OFICINA GESTORA: GERENCIA ESE HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA.  
DIRECCIÓN: carrera 5 No 5-59 SEGUNDO PISO Piedecuesta Santander.
- SECOP - Dirección Portal Único de contratación [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co)
- Página Web de la entidad: <http://www.hospitallocaldepiedecuesta.org/>
- **CORREO ELECTRÓNICO DE LA OFICINA GESTORA:**  
[juridico@hospitallocaldepiedecusta.org](mailto:juridico@hospitallocaldepiedecusta.org)

- El Manual de Contratación de la entidad se puede consultar en <http://www.hospitallocaldepiedecuesta.org/>

#### 1.4. LUGAR ÚNICO DE PARA ENTREGA DE PROPUESTAS

El lugar donde los proponentes deberán hacer la entrega de propuestas es en la OFICINA JURÍDICA DE LA ESE HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA. Carrera 5 No 5-59 SEGUNDO PISO, Municipio de Piedecuesta Santander, cumpliendo con las fechas establecidas en el cronograma establecido en el presente pliego de condiciones.

#### 1.5. HORARIO

Para todos los efectos relacionados con los trámites del presente proceso de selección, el horario de atención, es el horario oficial establecido para atención al público en la ESE HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, esto es, de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m.

#### 1.6. PLAZO DEL CONTRATO.

El plazo para la ejecución del contrato es de **TRES (03) MESES**, contados a partir de la fecha en que se suscriba el acta de inicio.

#### 1.7. PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

##### 1.7.1 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial total estimado (incluido AIU) para el cumplimiento del objeto del contrato derivado del presente proceso de selección, y para todos los efectos legales y fiscales, es de **QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SEIS PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA (\$ 583.967.506,00)**

**NOTA: EL VALOR TOTAL DE LA OFERTA NO PODRA EXCEDER EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL, SO PENA DE RECHAZO DE LA MISMA.**

##### 1.7.2 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para respaldar económicamente el valor del respectivo contrato, la Entidad cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 13-00354 del 29 de Noviembre de 2013, por valor de **QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SEIS PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA (\$ 583.967.506,00)**, CON CARGO AL RUBRO 053 20 601 denominado Adquisición y Mantenimiento Infraestructura Administrativa DEL PRESUPUESTO DE LA VIGENCIA FISCAL 2013.

#### 1.8 FORMA DE PAGO

La cancelación del valor del contrato se hará de la siguiente forma:

- a) Un anticipo equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato. El contratista deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo en los términos previstos en el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011.
- b) Actas parciales mensuales previa amortización del anticipo. Mensualmente se suscribirán actas parciales hasta completar el noventa por ciento (90%) del valor de la etapa de obra, previa presentación de las respectivas actas de corte e informes de obra aprobados por la Interventoría del contrato.
- c) Un diez por ciento (10%) del valor del contrato, pago que se realizará una vez se haya recibido la obra a satisfacción por parte de la ESE HLP y suscrita el acta de liquidación.

### 1.9 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección de contratista y al contrato que de él se derive, es el previsto en el artículo 195 de la ley 100, el cual consagra que *“en materia contractual se registrará por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública”*. Así mismo, será el fundamento jurídico del presente proceso de selección el artículo 13 de la ley 1150 de 2007, que consagra que *“las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal”*.

Por último, se tiene como cimiento normativo el Manual de Contratación de la entidad, el cual se puede consultar en la página web de la entidad: <http://www.hospitallocaldepiedecuesta.org/>, el cual dispuso para el presente proceso de selección la siguiente modalidad de contratación:

### MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 del Manual de Contratación el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de la **TERCERA CUANTÍA**. A su vez, el proceso contractual que se pretende adelantar tiene su fundamento normativo en el artículo 19 del Manual de Contratación, que dispuso:

**ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.- SELECCIÓN DE TERCERA CUANTÍA.-** Cuando el contrato a celebrar sea igual o superior a TRESCIENTOS (300) SALARIOS MINIMOS LEGALES VIGENTES – SMLMV-, al momento de ordenarse la apertura del proceso contractual la invitación a proponer o a cotizar se publicará, en la página web de la Entidad, de acuerdo a las condiciones fijadas previamente en los pliegos de condiciones, mientras se cuente con tal recurso; a falta de dicho recurso tecnológico la publicación del aviso de invitación deberá realizarse al menos una vez, en un diario de amplia circulación; los documentos del proceso

contractual con el fin de garantizar la debida publicidad serán colgados en la cartelera de la entidad.

En este caso la dependencia solicitante establecerá las condiciones para la presentación de la propuesta, con el propósito de que éstas puedan ser elaboradas, presentadas y comparadas de acuerdo con unas mismas exigencias, bajo el siguiente procedimiento:

### 1.10 CRONOGRAMA DEL PROCESO

No .	TERMINOS Y FECHA	ACTIVIDAD	LUGAR
1	2 al 13 diciembre de 2013	Publicación Proyecto de Pliegos de condiciones	SECOP: <a href="http://www.colombiacompra.gov.co/es/colombia-compra-eficiente">http://www.colombiacompra.gov.co/es/colombia-compra-eficiente</a> Página Web de la entidad: <a href="http://www.hospitallocaldepiedecuesta.org/">http://www.hospitallocaldepiedecuesta.org/</a> Consulta física: Oficina Jurídica de la entidad
2	Dentro del término anterior, es decir, dentro de la publicación del proyecto de pliego de condiciones	Recepción de Observaciones	Vía Correo electrónico de la Gerencia de la entidad: <a href="mailto:juridico@hospitallocaldepiedecuesta.org">juridico@hospitallocaldepiedecuesta.org</a> Para la entrega física serán radicadas en la Oficina Jurídica de la entidad.
3	13 de Diciembre de 2013	Respuesta a las observaciones realizadas al Proyecto del Pliego de Condiciones	SECOP: <a href="http://www.colombiacompra.gov.co/es/colombia-compra-eficiente">http://www.colombiacompra.gov.co/es/colombia-compra-eficiente</a> Página Web de la entidad: <a href="http://www.hospitallocaldepiedecuesta.org/">http://www.hospitallocaldepiedecuesta.org/</a> Consulta física: Oficina Jurídica de la entidad
4	16 de Diciembre de 2013	Apertura del Proceso de Selección	SECOP: <a href="http://www.colombiacompra.gov.co/es/colombia-compra-eficiente">http://www.colombiacompra.gov.co/es/colombia-compra-eficiente</a> Página Web de la entidad: <a href="http://www.hospitallocaldepiedecuesta.org/">http://www.hospitallocaldepiedecuesta.org/</a> Consulta física: Oficina Jurídica de la entidad
5	16 al 20 de Diciembre de 2013	Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo	SECOP: <a href="http://www.colombiacompra.gov.co/es/colombia-compra-eficiente">http://www.colombiacompra.gov.co/es/colombia-compra-eficiente</a> Página Web de la entidad: <a href="http://www.hospitallocaldepiedecuesta.org/">http://www.hospitallocaldepiedecuesta.org/</a>

			Consulta física: Oficina Jurídica de la entidad
6	23 de Diciembre de 2013, HORA 9:00 A.M	Audiencia de asignación y tipificación de riesgos y Audiencia de precisión del contenido y alcance del pliego	SALA DE JUNTAS DE LA ESE HLP
7	26 de Diciembre de 2013, HORA 9:00 A.M a 11 P.M	Visita de obra (Obligatoria)	SALA DE JUNTAS DE LA ESE HLP
8	Hasta el 30 de Diciembre de 2013, a las 4:00 pm	Plazo máximo para la entrega de las propuestas y apertura del Sobre No 1	En la Oficina jurídica ESE HLP Apertura del Sobre No 1 por parte del COMITÉ EVALUADOR.
9	7 de Enero de 2014	Verificación de los requisitos habilitantes contenidos en el Sobre No 1 y Apertura del sobre No 2 y Evaluación de los criterios técnico-económicos de calificación contenidos en las propuestas y Solicitud de Subsanaciones	COMITÉ EVALUADOR
10	9 de Enero de 2014	Publicación del Informe de Verificación y Evaluación	SECOP: <a href="http://www.colombiacompra.gov.co/es/colombia-compra-eficiente">http://www.colombiacompra.gov.co/es/colombia-compra-eficiente</a> Página Web de la entidad: <a href="http://www.hospitallocaldepiedecuesta.org/">http://www.hospitallocaldepiedecuesta.org/</a> Consulta física: Oficina Jurídica de la entidad
11	10 de Enero de 2014	Formulación de observaciones al Informe de Verificación y Evaluaciones	Vía Correo electrónico de la Gerencia de la entidad: <a href="mailto:juridico@hospitallocaldepiedecuesta.org">juridico@hospitallocaldepiedecuesta.org</a>  Para la entrega física serán radicadas en la Oficina Jurídica de la entidad.
12	13 de Enero de 2014	Resolución de Adjudicación y respuesta a las observaciones	SECOP: <a href="http://www.colombiacompra.gov.co/es/colombia-compra-eficiente">http://www.colombiacompra.gov.co/es/colombia-compra-eficiente</a> Página Web de la entidad: <a href="http://www.hospitallocaldepiedecuesta.org/">http://www.hospitallocaldepiedecuesta.org/</a> Consulta física: Oficina Jurídica de la entidad

13	14 de Enero de 2014	FIRMA CONTRATO	SECOP: <a href="http://www.colombiacompra.gov.co/es/colombia-compra-eficiente">http://www.colombiacompra.gov.co/es/colombia-compra-eficiente</a> Página Web de la entidad: <a href="http://www.hospitallocaldepiedecuesta.org/">http://www.hospitallocaldepiedecuesta.org/</a> Consulta física: Oficina Jurídica de la entidad
----	---------------------	-------------------	--

## 1.11 SUBSANACIONES Y MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

### 1.11.1 SUBSANACIONES

Los oferentes presentarán los documentos y/o requisitos que requiera la Entidad, dentro del término establecido en la solicitud que para el efecto se realice.

Será responsabilidad de los oferentes el consultar constantemente la página Web del SECOP, y/o la página web de la entidad, para informarse oportunamente de cada una de las etapas del proceso y de los documentos que dentro de dicho periodo la Entidad eventualmente solicite a los oferentes para subsanar. La no consulta de la página del SECOP y/o de la página web de la entidad, por parte del oferente, no será excusa para desconocer los procedimientos y etapas del proceso o para justificar el no cumplimiento de lo requerido para subsanar.

### 1.11.2 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN.

En cualquiera de las siguientes direcciones electrónicas, [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co); <http://www.colombiacompra.gov.co/es/colombia-compra-eficiente>; <http://www.hospitallocaldepiedecuesta.org/>, se realizarán las publicaciones que la ley y el Manual de Contratación exigen para esta modalidad de selección de contratista. Estas direcciones electrónicas son los sitios oficiales en los cuales la Entidad publicará la información y/o los documentos para este proceso. Se podrán publicar los documentos escaneados, o los archivos digitales idénticos sin firma, mientras los originales estén firmados.

De igual forma, la Entidad cuenta con el correo electrónico [juridico@hospitallocaldepiedecuesta.org](mailto:juridico@hospitallocaldepiedecuesta.org) para cualquier comunicación que los posibles proponentes puedan tener con la entidad en relación con el presente proceso

**NOTA: CONSTITUYE OBLIGACIÓN DE LOS INTERESADOS EL CONSULTAR DE MANERA PERMANENTE LAS PRECITADAS DIRECCIONES ELECTRÓNICAS ([www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co)); (<http://www.colombiacompra.gov.co/es/colombia-compra-eficiente>); (<http://www.hospitallocaldepiedecuesta.org/>) POR LO ANTERIOR, LA NO CONSULTA DE ELLAS POR PARTE DE UN PROPONENTE, NO SERA EXCUSA ADMISIBLE PARA JUSTIFICAR EL DESCONOCIMIENTO DE INFORMACIÓN QUE HAYA SIDO PUBLICADA POR LA ENTIDAD.**

Las direcciones electrónicas suministradas por los proponentes, **podrán** ser utilizadas por la Entidad para la remisión de las solicitudes de aclaración o subsanaciones de las propuestas y

de la correspondencia relacionada con este proceso de selección. No obstante en caso de que no sean utilizadas no es obstáculo para desatender lo dispuesto en la nota anterior.

### **1.12 LOCALIZACION DE LAS OBRAS A EJECUTAR - VISITA A LA ZONA OBJETO DEL CONTRATO (OBLIGATORIA DE ACUERDO CON EL MANUAL DE CONTRATACIÓN)**

Las obras a desarrollar se localizan en: LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA –Municipio de Piedecuesta, Departamento de Santander, Carrera 5 No 5-59. Los proponentes EN LA FECHA SEÑALADA EN EL CRONOGRAMA, deberán visitar e inspeccionar los sitios en los cuales se ejecutarán las obras objeto del contrato que es materia del presente proceso de selección. Los proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta.

**ASÍ MISMO, LOS PROPONENTES DEBERÁN CONSULTAR LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS ELABORADOS POR LA ENTIDAD Y LOS CORRESPONDIENTES ANEXOS TÉCNICOS SEPARABLES (REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y EL PRESUPUESTO DE LA OBRA), LOS CUALES FORMAN PARTE INTEGRAL DE ESTE PLIEGO DE CONDICIONES.**

Se recomienda la evaluación e identificación de las áreas ambientalmente frágiles y vulnerables que puedan ser afectadas por la ejecución del proyecto, así como el reconocimiento del entorno socioeconómico y presencia de minorías étnicas en el área de influencia del proyecto, para que sean consideradas al momento de ofertar.

El hecho de que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo los cuales se ejecutará el contrato, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.

Para la Visita de Obra, los futuros proponentes deberán asistir de manera obligatoria de conformidad con lo estipulado en el Manual de Contratación, y presentar copia de la correspondiente matrícula profesional en arquitectura o Ingeniería civil, y diligenciar el formato de visita técnica que la entidad dispondrá para el efecto.

En el caso de que el Representante legal de la persona jurídica no sea profesional en estas aéreas, podrá acompañarse en la visita de un Ingeniero civil o Arquitecto (quien igualmente deberá acreditar esta condición mediante la presentación de la copia de la matrícula profesional correspondiente) o éste podrá asistir a la visita en su nombre o representación de la persona jurídica, dejando claro en el formato de visita técnica el nombre de la persona jurídica proponente que representa, sin necesidad de poder o autorización alguna.

Para el caso de Consorcios o Uniones temporales en el formato de visita técnica debe estar inscrito como futuro proponente al menos uno de los consorciados.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriores, inhabilitará al proponente para la respectiva visita de obra.

Los futuros proponentes deberán estar inscritos en el formato de visita técnica. No podrán presentar propuesta los proponentes que no hayan participado en la visita de obra.

## **1.13 PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

### **1.13.1 CONSULTA**

El PROYECTO de pliego de condiciones podrá consultarse en el SECOP [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co); <http://www.colombiacompra.gov.co/es/colombia-compra-eficiente>, en la página web de la entidad <http://www.hospitallocaldepiedecuesta.org/>; y físicamente se podrán consultar en la oficina jurídica de la ESE HLP, con el fin de que todos los interesados conozcan la información del proceso de selección.

En la Oficina Jurídica se podrán consultar los estudios, planos y demás documentos técnicos que soportan el proyecto de pliego de condiciones.

La publicación del PROYECTO del pliego de condiciones no genera obligación para la Entidad de dar apertura al proceso de selección respectivo.

### **1.13.2 OBSERVACIONES Y RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

Dentro del término de la publicación del proyecto de pliego de condiciones, cualquier persona podrá formular observaciones, las cuales serán presentadas mediante escrito en la Oficina Jurídica de la ESE HLP o mediante comunicación al correo electrónico señalado en el cronograma. Las observaciones y respuestas a las mismas se publicarán en el SECOP y en la página web de la entidad en las fechas establecidas en el cronograma del proceso.

## **1.14 APERTURA PROCESO DE SELECCIÓN**

El proceso de selección se abrirá mediante acto administrativo motivado que así lo determine.

## **1.15 PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO**

### **1.15.1 CONSULTA**

El texto del pliego de condiciones **DEFINITIVO** podrá ser consultado en el SECOP [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co); <http://www.colombiacompra.gov.co/es/colombia-compra-eficiente>, en la página web de la entidad <http://www.hospitallocaldepiedecuesta.org/>; y físicamente se podrán consultar, junto con los Estudios y Documentos previos, en la Oficina Jurídica de la ESE HLP, con el fin de que todos los interesados conozcan la información del proceso de selección, desde el momento de dar apertura al proceso de selección.

En el pliego definitivo se podrán incluir los temas planteados en las observaciones, que la entidad considere relevantes para el proceso de selección.

### **1.16 AUDIENCIA DE TIPIFICACION Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DE ACLARACION Y ALCANCE DEL PLIEGO DE CONDICIONES**

En la fecha y hora establecida en el cronograma de actividades, se realizará una audiencia con el objeto de determinar la tipificación y asignación de riesgos, de la cual se levantará un acta debidamente firmada por los que en ella participen.

En dicha audiencia también se tendrá por objeto precisar el contenido y el alcance del pliego de condiciones, de la cual se levantará un Acta suscrita por los intervinientes.

### **1.17 ADENDAS**

Toda modificación al pliego de condiciones **DEFINITIVO**, se hará mediante **ADENDAS** numeradas secuencialmente, las cuales formarán parte integral del pliego de condiciones definitivo.

Las adendas se entenderán comunicadas una vez publicadas en las páginas web del SECOP y de la entidad, para lo cual se reitera la obligación de los interesados durante todo el proceso de selección, de consultar permanentemente las mismas.

### **1.18 PRESENTACION DE PROPUESTAS**

Los interesados en participar en este proceso de selección deberán presentar sus propuestas **UNICAMENTE** en la Oficina Jurídica **DE LA ESE HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA**, en la hora y fecha establecida en cronograma del presente proceso.

**NOTA UNO:** Las propuestas que lleguen después de la hora prevista para el cierre del proceso, no serán recibidas.

**NOTA DOS:** Para verificar la hora señalada, se tendrá en cuenta lo indicado en la Directiva número 013 de 2005 de la Procuraduría General de la República en la que señala que la hora oficial se tomará de acuerdo con la establecida por la Superintendencia de Industria y Comercio a través de su página Web [www.sic.gov.co](http://www.sic.gov.co)

### **1.19 RETIRO DE LA PROPUESTA**

Los proponentes podrán solicitar por escrito, a la Gerencia de la ESE HLP, el retiro de su propuesta antes de la fecha y hora prevista para el cierre del plazo del presente proceso de selección, la cual será devuelta sin abrir, en el acto de apertura de las mismas, al proponente o a la persona autorizada. Si la persona no está presente en la audiencia, el proponente deberá acercarse a la Oficina Jurídica de la ESE HLP a recoger la propuesta, dentro del mes siguiente a la fecha de cierre del proceso de selección; vencido éste término sin que se haya presentado a recoger la propuesta, ésta será destruida.

### **1.20 AUDIENCIA CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DEL SOBRE No. 1.**

El proceso se cerrará en el sitio y hora establecido en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones; en dicha audiencia se procederá a dar apertura del sobre No. 1 de las propuestas presentadas. De la audiencia del cierre se levantará un acta donde conste el desarrollo de la diligencia, la cual será firmada por los participantes.

### **1.21 APERTURA DE LAS PROPUESTAS**

Recepcionadas las propuestas, en la respectiva audiencia de cierre del proceso se procederá a la apertura del sobre No 1; se verificará inicialmente que en el sobre No 1 se encuentren los siguientes documentos, de los cual se dejará constancia en el acta de cierre:

1. Carta de presentación de la propuesta debidamente firmada por la persona natural o representante legal de la persona jurídica. En caso de consorcio o unión temporal se verificará que la carta de presentación de la propuesta se encuentre debidamente firmada por el representante que aparece en el documento de constitución de ese Consorcio o Unión temporal.
2. La garantía de seriedad de la oferta debidamente firmada por el proponente, acompañada del respectivo recibo de pago de la misma.
3. El número de folios que componen el sobre No 1.

La ausencia de la carta de presentación de la oferta, o de su firma, así como la ausencia de la garantía de la seriedad de la oferta, y de su respectivo recibo de pago, o de la firma del tomador de la misma, serán causales de rechazo de la oferta y por consiguiente los sobres del respectivo proponente le serán devueltos.

La ESE HLP no será responsable por no abrir, o abrir prematuramente los sobres incorrectamente dirigidos o sin la identificación adecuada o entregados en un lugar diferente al establecido para el efecto por la Entidad.

A partir de la fecha y hora de cierre del proceso, los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas, a excepción de los documentos requeridos por la Entidad en la etapa de subsanación.

El original y la copia del sobre No. 1, de la propuesta se distribuirán de la siguiente manera:

- a.) El original del sobre No. 1 de la propuesta, se entregará al Comité de Evaluación designado para tal fin.
- b.) La copia del sobre No. 1 de la propuesta, se mantendrá en la Oficina Jurídica de la ESE HLP para consulta de los oferentes.

El original del sobre No. 2 correspondiente a la propuesta económica, se depositará en una caja que será debidamente sellada en la audiencia de cierre, la cual permanecerá en custodia en la Oficina Jurídica de la ESE HLP.

## **1.22 VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.**

Dentro del plazo fijado en el cronograma del proceso, el Comité Evaluador adelantará la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes y de la evaluación de las propuestas, determinará el orden de elegibilidad de los proponentes y recomendará al Gerente el proponente a quien se le debe adjudicar el proceso de selección.

La Entidad podrá requerir en condiciones de igualdad para todos los proponentes, los requisitos y/o documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituya los factores de escogencia establecido por la entidad en el pliego de condiciones.

**NOTA: ESTOS REQUERIMIENTOS SE REALIZARAN POR LA ENTIDAD EN EL DOCUMENTO DE SUBSANACIONES QUE SERA PUBLICADO EN EL SECOP Y EN LA PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD. EL PROPONENTE QUE DENTRO DEL TÉRMINO PREVISTO POR LA ENTIDAD NO RESPONDA AL REQUERIMIENTO SE LE RECHAZARA SU PROPUESTA.**

## **1.23 TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN**

El informe de verificación de los requisitos habilitantes de orden jurídico, técnico, financiero, de experiencia y organizacional, y la evaluación de los factores de calidad y precio de las propuestas, contenidos en los sobres No 1 y 2, respectivamente, serán publicados en el SECOP, y en la página web de la entidad, y permanecerán en traslado en la Oficina Jurídica de la ESE HLP por el término señalado en el cronograma de actividades, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

## **1.24 RESPUESTA OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACION.**

La Entidad dará respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes al informe de verificación y evaluación, según lo establecido en el cronograma; escrito que se publicará en el SECOP y la página web de la entidad.

## **1.25 APERTURA DEL SOBRE No. 2**

De los proponentes que el Comité Evaluador determinó como habilitados, se realizará la apertura de los sobres No. 2 que contienen sus propuestas económicas con sus respectivos análisis de precios unitarios, llevando a cabo la verificación aritmética a que haya lugar, y asignando el puntaje correspondiente por factor precio y factor calidad, y determinando el orden de elegibilidad de los proponentes.

## **1.26 ACTO DE ADJUDICACION.**

En la fecha y hora establecida en el cronograma de actividades, se expedirá el acto administrativo de adjudicación, en la cual se dará respuesta a las observaciones presentadas

al informe de verificación y evaluación. El Gerente de la ESE HLP procederá a adoptar la decisión que corresponda, según recomendación realizada por el Comité Evaluador. La adjudicación, se efectuará mediante acto administrativo motivado, que se publicará en el SECOP y en la página web de la entidad.

## 1.27 INFORMACION SUMINISTRADA POR LOS PROPONENTES

La ESE HLP, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, presume de buena fe que toda la información que el proponente allegue a este proceso licitatorio, es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, la Entidad podrá verificar la información suministrada por los proponentes.

## CAPITULO II

### CONDICIONES GENERALES PARA PARTICIPAR

#### 2.1. PARTICIPANTES.

Podrán participar en el presente proceso de selección, todas las personas naturales y/o jurídicas nacionales y/o extranjeras en consorcio o unión temporal, legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia, y que además de cumplir con los requisitos habilitantes contenidos en el presente pliego, cumplan con lo indicado a continuación:

- a) Si el proponente es persona natural, debe ser profesional en el área de la Ingeniería Civil o la Arquitectura, con matrícula profesional vigente.
- b) Si el proponente es persona jurídica, su objeto social, debe corresponder a actividades relacionadas directamente con el objeto del contrato, y además deberá acreditar que su existencia se prolongará durante la vigencia del contrato y tres (3) años más.

**NOTA: El representante legal de la persona jurídica, debe ser un profesional en el área de la Ingeniería Civil o la Arquitectura. Si el representante legal de la persona jurídica no ostenta dicho título, la propuesta deberá ser abonada por un profesional en dicha área.**

- c) Quien presenta la propuesta debe estar autorizado para comprometer la firma por el valor de la propuesta. En caso de requerir el representante legal autorización para celebrar contratos a partir de determinadas cuantías, deberá presentar la respectiva autorización, para la presentación de la oferta y la suscripción del contrato que se llegare a adjudicar como resultado del presente proceso. El acta que para el efecto se aporte deberá cumplir con los requisitos y formalidades establecidos en el artículo 189 del Código de Comercio. Si se anexa copia de la respectiva acta, donde se autoriza, ésta debe estar firmada por el secretario y/o presidente del órgano competente. En el caso de los Consorcios y las Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización, en los mismos términos.

- d) De presentarse en consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros del proponente plural deberá indicar el porcentaje de participación, el cual no podrá modificarse una vez presentada la propuesta señalando los términos y extensión de la misma. Los miembros del consorcio o unión temporal deberán designar la persona que para todos los efectos lo representará. La duración será igual al término de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más. No podrá haber cesión del contrato entre los miembros del consorcio o unión temporal.

**NOTA UNO:** El representante del proponente plural, debe ser un profesional en el área de la Ingeniería Civil o la Arquitectura; si el representante del proponente plural no ostenta el título requerido, la propuesta deberá ser abonada por un profesional en una u otra área.

**NOTA DOS:** Todas las personas naturales que integren un proponente plural deben ser profesional en el área de la Ingeniería Civil o la Arquitectura.

- e) El proponente debe encontrarse inscrito en el Registro Único de Proponentes como mínimo con los siguientes códigos CIU:

**4290 CONSTRUCCIÓN DE OTRAS OBRAS DE INGENIERÍA CIVIL**

**4220 CONSTRUCCIÓN DE PROYECTOS DE SERVICIO PÚBLICO**

**4112 CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES NO RESIDENCIALES**

Para el caso de consorcios y uniones temporales, entre la suma de sus integrantes se debe cumplir con los códigos antes mencionados.

- f) El proponente debe poseer un K residual de contratación igual o superior al CIENTO POR CIENTO (100%) del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales vigentes; en caso de ser consorcio o unión temporal resultará de la suma de los K residuales de cada uno de los consorciados, según el porcentaje de participación.
- g) Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta, la suscripción y ejecución del contrato.
- h) No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política, las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011, y la ley 734 de 2002. Con la firma de la propuesta se entiende que el oferente, cuando sea persona natural, o el representante legal de la persona jurídica, o el representante del proponente plural, o los integrantes del consorcio o de la unión temporal, no se hallan incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Constitución o en la Ley. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en el curso de la selección se entenderá que el proponente renuncia a su participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo.
- i) No estar incurso en ninguna causa de disolución y/o liquidación.

- j) No encontrarse en un proceso de liquidación obligatoria o forzosa.
- k) No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República.
- l) Ninguna persona natural o jurídica podrá presentar más de una oferta de manera individual, y a su vez formar parte de uno o varios proponentes plurales. En los casos de este numeral, se rechazarán todas las ofertas presentadas en tales condiciones. Esta disposición se aplicará igualmente para personas naturales o jurídicas en su calidad de matrices, filiales o subsidiarias que presenten varias ofertas de manera individual y hagan parte de proponentes plurales.
- m) Los proponentes extranjeros deben acreditar un apoderado o representante en Colombia para todos los efectos del proceso contractual, cuando sea el caso, y ceñirse en un todo a lo reglado por las normas legales vigentes.
- n) Deberá tenerse en cuenta que un proponente, ya sea como persona natural o jurídica o miembro de un proponente plural, no podrá ser adjudicatario en dos procesos de selección de los cuales uno de ellos corresponda a la Interventoría del otro. En aplicación del principio de Transparencia que rige la contratación estatal, cuando un proponente participe en los dos procesos y resulte adjudicatario de uno de ellos, a partir de dicha adjudicación no podrá continuar participando en el segundo y su propuesta para este último será considerada rechazada.
- o) No podrá participar quien haya realizado previamente los estudios y/o diseños del proyecto objeto de la presente contratación.

### **CAPITULO III**

#### **LA PROPUESTA**

##### **3.1. METODOLOGIA EN LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA.**

###### **3.1.1. IDIOMA Y MONEDA DE LA PROPUESTA**

Toda la información y datos de la propuesta, deberán estar en idioma castellano. En los casos en que se deba aportar información que se encuentre en un idioma diferente, deberá presentarse su correspondiente traducción al castellano.

Todos los valores que se estimen en la propuesta económica deberán presentarse en pesos colombianos.

###### **3.1.2. PRESENTACION DE LA PROPUESTA**

La propuesta se conformará por **DOS (2) SOBRES**, que se presentarán cerrados, separados e identificados como SOBRE 1 y SOBRE 2.

El proponente presentará original y copia del SOBRE No.1 indicando en cada sobre si es el original o la copia, y solamente original del SOBRE No. 2.

Los documentos que conforman el original y las copias del SOBRE 1, se presentaran legajados y foliados (se deben foliar en orden consecutivo ascendente solo en su anverso todas las hojas del documento, comenzando desde la portada). Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario se tendrán por no escritas.

La propuesta deberá presentarse en forma escrita, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones, en sobres separados y cerrados, en los que debe aparecer el nombre, la dirección del proponente, dirección electrónica, teléfono, fax; el número y objeto del proceso de selección y la indicación de cuál contiene el original y cuál la copia.

El contenido del sobre N°1 deberá venir con índice debidamente foliado (un folio corresponde a una hoja, independiente que se encuentre en blanco, impresa por una cara o impresa por las dos caras).

La copia de la propuesta deberá contener los mismos documentos del original y en el mismo orden y serán ejemplares que deberán coincidir entre sí. Si se presentare alguna diferencia entre el original de la propuesta y la copia, prevalecerá el original.

**Los proponentes NO podrán presentar en el SOBRE 1 el Formato de Cantidades, Precios Unitarios y Valor Total de la Propuesta, y/o informar el valor de su propuesta de alguna forma.**

Estos sobres se deberán identificar, cada uno, de la siguiente manera:

<p style="text-align: center;"><b>ESE HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SELECCIÓN DE TERCERA CUANTÍA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>No. 006 DE 2013</b></p> <p style="text-align: center;"><b>“REMODELACIÓN Y REUBICACIÓN DE LAS ÁREAS DE GASES MEDICINALES, MORGUE TRANSITORIA, Y DEPÓSITO DE RESIDUOS HOSPITALARIOS AMPLIACIÓN DEL ÁREA ADMINISTRATIVA Y EMPALME DE FACHADAS PARA LA NUEVA SEDE DE LA ESE HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA”</b></p> <p style="text-align: center;">Proponente:</p> <p style="text-align: center;">Dirección, Ciudad, Teléfono, Fax</p> <p style="text-align: center;">Sobre No: ____</p> <p style="text-align: center;">Contenido: <i>(Original o Copia)</i></p>
--

Las propuestas deberán ajustarse en todas sus partes a los formatos y a las condiciones estipuladas para cada documento en el presente pliego de condiciones. Cualquier explicación o información adicional deberá hacerse en nota separada, debidamente firmada por la persona autorizada para presentar la propuesta, dentro de la misma.

### **3.1.3. PROPUESTAS PARCIALES Y/O ALTERNATIVAS**

No se aceptarán propuestas parciales y/o alternativas para este proceso de selección.

### **3.1.4. INDICE**

La propuesta deberá incluir un INDICE en el que se indiquen todos y cada uno de los documentos que componen la propuesta y el folio donde se encuentran contenidos.

### **3.1.5. FIRMA DE LA PROPUESTA**

Toda propuesta debe estar debidamente firmada, por quien presenta la oferta, en su carta de presentación, ya sea por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el apoderado constituido para tal efecto. Igualmente, el proponente debe firmar la póliza de seriedad de la oferta. El no cumplimiento de lo establecido en este numeral será causal de rechazo de la oferta.

### **3.1.6. DOCUMENTOS RESERVADOS**

Los proponentes deberán indicar en sus propuestas cuales de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que dichos documentos son públicos.

### **3.1.7. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTRANJERO**

Los documentos otorgados en el extranjero deberán cumplir con los requisitos previstos en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil Colombiano y 480 del Código de Comercio Colombiano o con el requisito de la apostille contemplado en la Ley 455 de 1998, según sea el caso, siempre que de conformidad con dichas disposiciones así se requiera.

### **3.1.8. REQUERIMIENTOS, ACLARACIONES O EXPLICACIONES**

Recibidas las propuestas, la ESE HLP podrá solicitar por escrito las aclaraciones y las explicaciones que considere necesarias en relación con las propuestas presentadas. Los proponentes requeridos deberán responder dentro del plazo solicitado. **CON LA RESPUESTA SOLICITADA, LOS PROPONENTES NO PODRÁN MODIFICAR O MEJORAR SU PROPUESTA.**

### **3.1.9. COSTO DE ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA**

Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración de su propuesta. Para determinar el valor a ofertar, el proponente deberá tener en cuenta todos los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento a cabalidad del objeto a contratar, con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo, de acuerdo con la estimación y distribución de tales riesgos.

## **CAPITULO IV**

### **SOBRE No. 1 REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES**

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

Para la verificación de la capacidad jurídica, financiera, técnica, de experiencia, y de organización, el proponente deberá allegar en el sobre No. 1 de su propuesta, los siguientes documentos y/o requisitos. La Entidad efectuará las verificaciones y solicitará la información adicional que requiera.

El Comité de Evaluación designado por la Entidad, realizará la verificación de los proponentes sobre los documentos habilitantes presentados en el Sobre No.1, determinando además cuales proponentes en sus aspectos de orden jurídico, financiero, técnico, de experiencia y de organización son HABILITADOS o ADMISIBLES y cuales proponentes no son NO HABILITADOS o NO SON ADMISIBLES.

A las propuestas de los proponentes que hayan resultado “HABILITADOS”, se les dará apertura al sobre No. 2 (Oferta Económica).

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio, verificación, y evaluación por la Entidad, el proponente deberá integrar los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan en los siguientes numerales.

#### **4.1.1. DOCUMENTOS DE ORDEN JURIDICO:**

##### **4.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA FORMATO No. 1.**

La cual se realizará de acuerdo con el modelo suministrado por la Entidad en este Pliego y deberá estar firmada por el proponente, persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante del Consorcio o Unión Temporal, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos en el formato. Si la carta de presentación no viene con la firma del proponente y/o sus representantes, será causal de rechazo de la propuesta.

Cuando se trate de proponentes que sean personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia deberán, además, adjuntar a la propuesta los documentos con los cuales acreditan un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

En el caso de las personas jurídicas proponentes extranjeras cuyo representante legal no fuere profesional en el área requerida en este pliego, la propuesta deberá estar avalada por un profesional en esta área debidamente registrado en su país o por un profesional en esta área que tenga matrícula profesional como tal en Colombia.

#### **4.1.1.2. COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y COPIA DE LA CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE LA MATRÍCULA PROFESIONAL**

Es necesario anexar copia de la tarjeta de matrícula profesional y copia de la certificación de vigencia de la misma de quien suscribe o abona la propuesta, según corresponda. Para el caso de extranjeros que no sean profesionales en el área requerida o que no estén debidamente acreditados para ejercer su profesión en Colombia, la propuesta deberá estar abonada por un profesional en el área de Ingeniería Civil o Arquitectura. Igualmente todas las personas naturales que integran un proponente plural deberán anexar copia de la tarjeta de matrícula profesional en el área de Ingeniería Civil o Arquitectura y copia de la certificación de vigencia de la matrícula profesional.

#### **4.1.1.3. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA (EN ORIGINAL)**

Los oferentes podrán otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las garantías relacionadas en el Manual de Contratación, el cual se puede consultar en la página web de la entidad.

Esta garantía de seriedad de la oferta, deberá ser expedida por una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente establecida en el país, y deberá contener los siguientes requisitos:

- a.) Beneficiario: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA.
- b.) NIT HLP: No. 900.066.345-4.
- c.) Valor de la póliza: Por un equivalente no inferior al diez por ciento (10%) del valor del Presupuesto Oficial del HLP para este proceso de selección.
- d.) Vigencia: MÍNIMO NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO CONTADOS DESDE EL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA. EN TODO CASO LA VIGENCIA DE LA PÓLIZA SERÁ HASTA LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA QUE AMPARA LOS RIESGOS PROPIOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL
- e.) Tomador en caso de consorcio o unión temporal: La póliza de garantía de seriedad debe ser constituida a nombre del Consorcio o Unión Temporal indicando el nombre de todos y

cada uno de sus integrantes, así como el porcentaje de participación de cada uno. Por tanto en caso de consorcio o unión temporal la garantía no podrá ser a nombre del representante del consorcio o Unión Temporal.

- f.) La póliza deberá estar firmada en ORIGINAL por el tomador, esto es, por el proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal.

**NOTA UNO: RIESGOS DERIVADOS DEL INCLUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO:** Los perjuicios que se cubren por el incumplimiento del ofrecimiento que se realiza, son:

- 1.) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- 2.) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato, se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prorrogas no excedan un término de tres meses.
- 3.) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la Entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- 4.) El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

**NOTA DOS:** EL PROPONENTE DEBERÁ APORTAR EL ORIGINAL DEL RECIBO DE PAGO DE LA PÓLIZA DE SERIEDAD. NO SE ACEPTARÁ CERTIFICACIÓN DE LA COMPAÑÍA DE SEGUROS DONDE SE MANIFIESTE QUE LA PÓLIZA NO EXPIRARÁ POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA DE LA PÓLIZA, DE LOS CERTIFICADOS ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA O POR REVOCACIÓN UNILATERAL POR PARTE DEL TOMADOR O DE LA COMPAÑÍA.

**NOTA TRES: LA NO PRESENTACION DE LA GARANTIA DE SERIEDAD CON EL LLENO DE TODOS LOS REQUISITOS ESTIPULADOS ANTERIORMENTE (ENTRE ELLOS EL RECIBO DE SU PAGO) DE FORMA SIMULTANEA CON LA OFERTA, SERA CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA.**

**NOTA CUATRO:** EL ADJUDICATARIO FAVORECIDO, PODRÁ SOLICITAR LA DEVOLUCIÓN DE LA PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA CUANDO LE SEA APROBADA LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO QUE AMPARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO AL PROPONENTE FAVORECIDO.

LOS PROPONENTES NO FAVORECIDOS CON LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO PODRÁN SOLICITAR EL ORIGINAL DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD, EN LA OFICINA GESTORA, DENTRO DE LOS DOS (02) MESES SIGUIENTES A LA FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA RESOLUCIÓN POR MEDIO DE LA CUAL SE ADJUDICA EL CONTRATO.

#### **4.1.1.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACION.**

- a.) Si el proponente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la autoridad competente. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras que no tenga establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del código de procedimiento civil colombiano.
- b.) Los proponentes plurales (uniones temporales o consorcios) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas que los conforman.
- c.) El certificado de existencia y representación legal deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso de selección. Cuando se prorrogue dicha fecha, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.
- d.) Cuando en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica proponente (Colombiana o Extranjera), aparezcan restricciones a su representante legal para contraer obligaciones en nombre de la misma, se deberá adjuntar a la propuesta el documento de autorización expresa del órgano social competente, conforme a ley.
- e.) En caso de que uno o varios de los integrantes de la forma conjunta sea una persona natural de origen extranjero o una sociedad extranjera sin sucursal en Colombia, la propuesta deberá acompañarse de los documentos indicados en los literales precedentes, según corresponda.
- f.) Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar la existencia y representación legal, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el artículo 480 del Código de Comercio. En el evento de documentos públicos, expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla.

#### **4.1.1.5. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP**

- a.) El proponente persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según corresponda, deberán presentar el certificado de inscripción en el registro único de proponentes - RUP, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso de selección.
- b.) Cada uno de los miembros o partícipes de consorcios o uniones temporales deben estar inscritos en el registro único de proponentes. Para el caso de consorcios y uniones temporales, entre la suma de sus integrantes se debe cumplir con los códigos antes mencionados en el capítulo II de las condiciones generales para participar, numeral 2.1. letra e, del presente pliego de condiciones.

- c.) La información aportada en el R.U.P. debe encontrarse en firme.
- d.) Los proponentes extranjeros o los miembros de consorcios o uniones temporales que tengan tal calidad deberán cumplir con lo exigido en el presente numeral, anexando el documento equivalente en su país de origen o el documento expedido por cualquiera de las cámaras de comercio colombianas.
- e.) Documentos de registro otorgados en el exterior: Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961 y los privados otorgados en países miembros de este Convenio, para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en los Artículos 259 y 260 del código de procedimiento civil y el artículo 480 del código de comercio. En el evento de documentos públicos, expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla.

#### **4.1.1.6. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. - FORMATO No. 2A Y 2B -.**

Cuando oferten proponentes plurales, deberán indicar si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y para su conformación tendrán en cuenta el formato suministrado en el presente pliego de condiciones, en el que se determinará el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, el cual no podrá modificarse una vez presentada la propuesta. Este documento deberá estar debidamente firmado por todos sus integrantes y por quien ostenta la representación del proponente plural.

#### **4.1.1.7. ACREDITACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES.**

El proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda. Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Para el efecto, las personas jurídicas deberán diligenciar **el Formato No 3** del presente pliego de condiciones.

En caso de consorcio o unión temporal cada uno de los integrantes deberá cumplir este requisito.

Las personas naturales que actúen a título propio o dentro de un consorcio o unión temporal, deberán acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social integral, y los parafiscales cuando corresponda.

#### **4.1.1.8. RECIPROCIDAD**

Los proponentes de bienes o servicios extranjeros recibirán, dentro del proceso de selección, igual tratamiento que aquellos que realicen ofrecimientos de bienes o servicios nacionales siempre que exista un acuerdo, tratado o convenio entre el país de origen de los bienes o servicios y la República de Colombia, conforme con el cual a las ofertas de bienes o servicios colombianos se le concede, en ese país, el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

En los casos en que la reciprocidad no tenga por causa un tratado, acuerdo o convenio entre la República de Colombia y el país de que se trate, ella será demostrada mediante un informe que al efecto expida la misión diplomática colombiana en el país de origen de los bienes o servicios ofrecidos y que se deberá presentar junto con la propuesta.

#### **4.1.1.9. CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES JUDICIALES.**

Se deberá verificar el certificado de antecedentes judiciales VIGENTE expedido por la POLICÍA NACIONAL de las personas naturales, del representante legal de las personas jurídicas, así como al representante de las uniones temporales y consorcios que llegaren a presentarse y a cada uno de sus integrantes y de quien abona la propuesta, si es del caso.

#### **4.1.1.10. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN.**

Deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del proponente, sea persona natural, representante legal de la persona jurídica, o representante del proponente plural, así como de cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio, y de quien abona la propuesta, si es del caso.

#### **4.1.1.11 CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**

Se debe verificar el certificado de antecedentes disciplinarios VIGENTE expedido por la PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN de las personas naturales, del representante legal de las personas jurídicas, así como al representante de las uniones temporales y consorcios que llegaren a presentarse y a cada uno de sus integrantes y de quien abona la propuesta, si es del caso.

#### **4.1.1.12 CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES FISCALES**

Se debe verificar el certificado de antecedentes fiscales VIGENTE expedido por la CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA de las personas naturales, del representante legal de las personas jurídicas, así como al representante de las uniones temporales y

consorcios que llegaren a presentarse y a cada uno de sus integrantes y de quien abona la propuesta, si es del caso.

#### **4.1.1.13 RUT ACTUALIZADO**

Se debe anexar el Registro Único Tributario expedido por la DIAN de las personas naturales, de las personas jurídicas, y de cada uno de los integrantes de las uniones temporales y consorcios que llegaren a presentarse.

#### **4.1.1.14 LIBRETA MILITAR**

Se debe anexar copia de la libreta militar de las personas naturales, del representante legal de las personas jurídicas, así como al representante de las uniones temporales y consorcios que llegaren a presentarse y de cada uno de sus integrantes, siempre y cuando sean varones menores de 50 años.

### **4.1.2. DOCUMENTOS DE ORDEN FINANCIERO:**

#### **4.1.2.1. CÁLCULO DEL K RESIDUAL DE CONTRATACION. - FORMATO No. 4 –**

Todos los proponentes, deberán diligenciar el cuadro de cálculo del K residual del formato No. 4, a este pliego de condiciones, debidamente firmado. Para el caso de consorcios o uniones temporales, el cuadro deberá ser diligenciado por todos y cada uno de los integrantes en un formato individual.

Para verificar la capacidad de contratación residual (Kr), el proponente, deberá suministrar la información de contratos en ejecución hasta la fecha de cierre del presente proceso. En caso de que el proponente, o alguno de sus integrantes, no tengan contratos en ejecución, deberá manifestarlo expresamente en el formato debidamente firmado.

Los participantes deben tener a la fecha del cierre del presente proceso, una capacidad de contratación residual no inferior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), el cual se determinará de la siguiente manera:

$$KRC = Ki - Ve$$

Dónde:

KRC: Capacidad Residual de contratación como constructor.

Ki: Capital de trabajo inscrito en el RUP de la Cámara de Comercio.

Ve: Valor Total de los contratos de obra en ejecución con cualquier entidad.

A los contratos en ejecución se les realizará la conversión de su valor a SMMLV, teniendo en cuenta el valor del salario mínimo en la fecha de inicio de los mismos, adicionalmente la entidad para el cálculo de la capacidad residual, tendrá en cuenta el porcentaje de ejecución de contratos no finalizados aplicando para el cálculo sólo el valor por ejecutar de los mismos.

**NOTA UNO:** PARA EL CASO DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES, EL VALOR DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN (KRC), SERÁ LA SUMA ARITMÉTICA DE LAS CAPACIDADES DE CONTRATACIÓN DISPONIBLES DE LOS INTEGRANTES, SEGÚN SU PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS QUE LO CONFORMAN.

**NOTA DOS:** CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LOS CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES DEBERÁN TENER UNA CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN POSITIVA.

#### **4.1.2.2 CÁPACIDAD FINANCIERA.**

La capacidad financiera de los proponentes será verificada con la información consignada en el Registro Único de Proponentes, de forma tal que la información allí contenida será plena prueba de las circunstancias que en dicho documento se hagan constar.

La entidad podrá solicitar al oferente aportar aquella información contenida en el R.U.P. que no haya sido objeto de verificación por parte de la Cámara de Comercio, o la que se requiera para constatar requisitos adicionales de los proponentes de acuerdo con las características del objeto a contratar.

Para efectos de este proceso se establecen los siguientes índices que permitirán verificar la CAPACIDAD FINANCIERA del constructor:

##### **a.) CAPITAL DE TRABAJO:**

Se evaluará de la siguiente manera:

##### **CALCULO DEL INDICADOR:**

$$CT = AC - PC$$

Dónde:

CT = Capital de trabajo

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

El capital de trabajo del oferente debe cumplir con el siguiente criterio:

$$CT \geq 100\% \text{ del Presupuesto oficial}$$

En caso de consorcios o uniones temporales, para efectos de calcular el capital de trabajo, se tomará la sumatoria de los índices de los integrantes que lo conformen, según su porcentaje de participación en el mismo.

##### **b.) NIVEL DE ENDEUDAMIENTO:**

El nivel de endeudamiento deberá ser menor o igual a 45%

##### **CALCULO DEL INDICADOR:**

$$NE = PT / AT$$

Dónde:

NE = Nivel de endeudamiento.

PT = Pasivo total  
AT = Activo total

En caso de consorcios o uniones temporales, el nivel de endeudamiento, se tomará la sumatoria de los índices de los integrantes que lo conformen, según su porcentaje de participación en el mismo.

c.) **ÍNDICE DE LIQUIDEZ:**

El índice de liquidez deberá ser mayor o igual a 2.5

**CALCULO DEL INDICADOR:**

$$L = AC / PC$$

Dónde:

L = índice de liquidez.

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

En caso de consorcios o uniones temporales, para efectos de calcular el índice de liquidez, se tomará el promedio de los índices de los integrantes que lo conformen, según su porcentaje de participación en el mismo.

d.) **PATRIMONIO:**

El patrimonio del oferente debe cumplir con el siguiente criterio:

$$\text{Patrimonio} \geq \text{Dos (2.0) Po.}$$

Dónde: Po = Presupuesto oficial.

En caso de consorcios o uniones temporales, para efectos de calcular el patrimonio, se tomará la sumatoria de los índices de los integrantes que lo conformen, según su porcentaje de participación en el mismo.

**4.1.3. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA EXPERIENCIA**

**4.1.3.1. EXPERIENCIA PROBABLE DEL PROPONENTE.**

La persona natural o la persona jurídica deberá tener como mínimo a la fecha de cierre del presente proceso, veinte (20) años de experiencia probable como constructor, la cual se obtendrá de la información contenida en el registro único de proponentes.

Cuando se trate de proponentes plurales los integrantes que lo conforman, deberán cumplir con la condición de experiencia probable, teniendo en cuenta la sumatoria de cada uno, según su porcentaje de participación.

**4.1.3.2. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE – (FORMATO No 5A)**

El proponente deberá diligenciar la información completa sobre la experiencia general conforme se indica en el formato anexo correspondiente, en el cual deberá incluir toda la documentación que sustenta la experiencia que está acreditando y relacionando.

Para comprobar su experiencia general, los proponentes deberán cumplir con las siguientes condiciones:

Acreditar máximo un (1) contrato de obra iniciado, ejecutado y terminado y/o liquidado con entidades públicas dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha del cierre del presente proceso, por un valor equivalente o superior a DOS (2) VECES el valor del presupuesto oficial de este proceso de selección, expresado en SMMLV a la fecha de cierre del presente proceso. Para cumplir con este requisito se debe allegar el acta de recibo final de la obra y/o acta de liquidación del contrato y/o certificación del contrato, donde se detalle claramente los ítems y las cantidades de obra ejecutada, debidamente firmada por el representante legal y el supervisor y/o interventor del contrato.

Para el caso de consorcios o uniones temporales la experiencia general puede ser aportada por cualquiera de los miembros que lo componen.

Para lo anterior, se debe tener en cuenta el año de la terminación del contrato del contrato, según el incremento anual del salario mínimo legal vigente a la fecha.

En la siguiente tabla se mostrarán los valores de SMLMV de los últimos dos (02) años en Colombia.

ANO	Valores en SMLMV
2011	535.600
2012	566.700
2013	589.500

#### **4.1.3.3. EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE - (FORMATO No. 5B)**

El proponente deberá diligenciar la información completa sobre la experiencia específica conforme se indica en el formato anexo correspondiente, en el cual deberá incluir toda la documentación que sustenta la experiencia que está acreditando y relacionando.

Para comprobar su experiencia específica, y de acuerdo a los ítems del presupuesto de la obra que se pretende contratar a través de este proceso de selección, los proponentes deberán cumplir con las siguientes condiciones:

Acreditar máximo un (1) contrato de obra iniciado, ejecutado y terminado y/o liquidado con entidades públicas dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha del cierre del presente proceso, por un valor equivalente o superior a una (1) vez el valor del presupuesto oficial de este proceso de selección, expresado en SMMLV a la fecha de cierre del presente proceso, cuyo objeto esté directamente relacionado con *“la construcción de edificaciones para uso hospitalario”*. Para cumplir con este requisito se debe allegar el acta de recibo final de la obra y/o acta de liquidación del contrato y/o

certificación del contrato, donde se detalle claramente los ítems y las cantidades de obra ejecutada, debidamente firmada por el representante legal y el supervisor y/o interventor del contrato.

Dentro del contrato que aporta la experiencia específica se deben haber realizado como mínimo las siguientes actividades para que éste sea tenido en cuenta, las cuales se encuentran incluidas en el Anexo de Requerimientos Técnicos de la obra del presente pliego de condiciones:

- Demoliciones varias.
- Cimentaciones y estructuras.
- Instalaciones hidrosanitarias.
- Instalaciones eléctricas.
- Cableado estructurado de voz y datos y red regulada.
- Mampostería h-10 y h-15.
- Frisos.
- Pisos.
- Enchapes.
- Cubiertas.
- Carpintería en madera.
- Carpintería en acero inoxidable.
- Carpintería en aluminio arquitectónico.
- Cerraduras.
- Pinturas.
- Aparatos sanitarios.

Para el caso de consorcios o uniones temporales la experiencia específica puede ser aportada por cualquiera de los miembros que lo componen.

Para lo anterior, se debe tener en cuenta el año de la terminación del contrato del contrato, según el incremento anual del salario mínimo legal vigente a la fecha. En la siguiente tabla se mostrarán los valores de SMLMV de los últimos dos (02) años en Colombia.

ANO	Valores en SMLMV
2011	535.600
2012	566.700
2013	589.500

### **GENERALIDADES PARA LA VALIDACIÓN DE LA EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA.**

El valor total del contrato celebrado con entidades estatales, será aquel que tuvieron a la fecha de recibo final de las obras. La conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en el año de finalización y liquidación de los mismos. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente:

- a.) Cuando el valor esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de recibo final de las obras o al de su terminación, según corresponda.
- b.) Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República o, en su defecto, de las publicadas por organismos extranjeros que cumplan funciones similares, teniendo en cuenta la fecha de recibo final de las obras o al de su terminación y, posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la TRM vigente para la fecha de recibo final de las obras o la de su terminación, según corresponda.

Así mismo, los proponentes deberán tener en cuenta las siguientes condiciones para la validación de la experiencia:

- 1.) NO se aceptarán subcontratos, ni contratos que hayan sido objeto de cesión.
- 2.) Los contratos válidos para acreditar la experiencia específica serán aquellos suscritos entre el ente y/o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato.
- 3.) En caso de la acreditación de experiencia específica a través de contratos ejecutados en el extranjero, la misma solo será válida para efectos del proceso cuando se haya suscrito y ejecutado única y exclusivamente con entidades estatales del país donde se ejecutó el contrato, acreditando el cumplimiento de la norma de tal país que regule el cumplimiento de requisitos de sanidad de entidades Hospitalarias.
- 4.) Las certificaciones de validación de experiencia deberán estar suscritas por el representante legal de la entidad pública contratante y el supervisor y/o interventor del respectivo contrato y deberán contener como mínimo:
  - Objeto del contrato
  - Número del contrato
  - Entidad Contratante
  - El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal.
  - La fecha de iniciación del contrato.
  - La fecha de terminación del contrato.
  - El tiempo total de suspensión, cuando este haya sido suspendido en una o varias ocasiones en meses.
  - Valor total del contrato incluyendo adiciones.
  - El valor total facturado del contrato.
  - Los ítems y las cantidades de obra ejecutadas
- 5.) Los contratos aportados como experiencia general deben ser diferentes al aportado como experiencia específica.

Las certificaciones deberán ser emitidas por la entidad contratante. **NO SE ACEPTARAN DOCUMENTOS EXPEDIDOS POR EL MISMO PROPONENTE.**

En caso de tratarse de un contrato que contemple varias actividades como por ejemplo: estudio, diseño y construcción, debe certificarse por parte de la Entidad contratante, el valor correspondiente a cada una de las actividades en forma individual.

Tratándose de consorcios o uniones temporales, se atenderán las siguientes condiciones:

- a.) Cuando en un contrato que se acredita como experiencia el ejecutor haya sido un consorcio o unión temporal, y el proponente haya sido integrante del mismo, el porcentaje que se acreditará como experiencia general y específica será el resultado de multiplicar el total ejecutado del valor y/o de la cantidad de obra por el porcentaje que le correspondía dentro de esa unión temporal o consorcio. En estos casos, los proponentes deberán, además de los documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del acta consorcial o de la unión temporal (si dentro de los certificados aportados no es posible determinar el porcentaje de participación). En caso que el oferente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso específico, no se tomará en cuenta esta experiencia para el cálculo respectivo.
- b.) Si la totalidad de la experiencia general y específica es presentada por uno sólo de los integrantes del consorcio o unión temporal constituido para efectos de este proceso de contratación, este deberá tener una participación en el proponente plural no inferior al cincuenta por ciento (50%).

#### **4.1.4 CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN DE LOS PROPONENTES.**

##### **4.1.4.1 CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN TÉCNICA.**

Se verificará en el Registro Único de Proponentes RUP y corresponderá al siguiente indicador:

**≥ 20**

En caso de consorcios o uniones temporales, para efectos de calcular la capacidad de organización técnica del proponente, se tomará la sumatoria de los índices de los integrantes que lo conformen, según su porcentaje de participación en el mismo.

##### **4.1.4.2 CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN OPERACIONAL.**

Se verificará en el Registro Único de Proponentes RUP y corresponderá al siguiente indicador:

**≥ dos (2) veces el presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes**

En caso de consorcios o uniones temporales, para efectos de calcular la capacidad de organización operacional del proponente, se tomará la sumatoria de los índices de los integrantes que lo conformen, según su porcentaje de participación en el mismo.

#### **4.1.5 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS MÍNIMOS**

##### **PERFIL PROFESIONAL TÉCNICO MÍNIMO**

Los proponentes deben contar con un personal mínimo en obra que estará dispuesto durante la ejecución del objeto contractual y debe cumplir con los requisitos exigidos, so pena de ser calificado como **NO HABILITADA LA PROPUESTA**.

##### **4.1.5.1 DIRECTOR DE OBRA.**

Ingeniero Civil o Arquitecto con más de diez (10) años de experiencia (contada desde la fecha de expedición de la matrícula profesional) y título de Especialización o superior.

Su dedicación a la obra deberá ser mínimo del 50%, para lo cual deberá debe presentar carta de disponibilidad firmada para trabajar en el proyecto.

Certificado expedido por el contratista donde conste la experiencia como Director de Obra de cinco (5) contratos de obra, cuya suma sea igual o superior al valor del presente proceso contractual; o acreditar experiencia como Contratista en cinco (5) contratos de obra, para lo cual deberá allegar copia de los contratos, cuya suma sea igual o superior al valor del presente proceso contractual.

La certificación como Director de Obra deberá contener: el cargo de Director de Obra, nombre del proyecto, fechas de inicio y terminación. En caso de que opte por la certificación deberá acompañar la acreditación del pago de seguridad social y aportes parafiscales durante la ejecución de los contratos.

Se debe allegar también hoja de vida actualizada con todos los documentos soporte (copia diploma de grado o copia del acta de grado, copia del acta de grado o diploma de la especialización, copia de la cédula, copia de la matrícula profesional, copia del certificado de la vigencia de la matrícula expedido por la autoridad competente que esté vigente.

##### **4.1.5.2 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS**

Ingeniero Civil con más de cinco (5) años de experiencia (contada desde la fecha de expedición de la matrícula profesional), y título de Especialización o superior.

Dedicación deberá ser del 50%, para lo cual deberá debe presentar carta de disponibilidad firmada para trabajar en el proyecto.

Para acreditar experiencia como especialista en estructuras debe aportar mínimo tres (3) certificaciones en diseños o cálculos estructurales, donde se conste claramente el objeto del contrato y el tiempo laborado.

Se debe allegar también hoja de vida actualizada con todos los documentos soporte (copia del diploma de grado o copia del acta de grado, copia del acta de grado o diploma de la especialización o superior, copia de la cédula, copia de la matrícula profesional y copia del

certificado de la vigencia de la matricula expedido por la autoridad competente que esté vigente.

#### **4.1.5.3 INGENIERO ELECTRICISTA**

Ingeniero Electricista con más de cinco (5) años de experiencia (contada desde la fecha de expedición de la matricula profesional)

Su dedicación deberá ser del 50%, para lo cual deberá debe presentar carta de disponibilidad firmada para trabajar en el proyecto.

Para acreditar experiencia como ingeniero electricista debe aportar tres (3) certificaciones de trabajos realizados, de los cuales mínimo dos (2) debe ser redes eléctricas en construcciones para uso hospitalario, donde se certifique claramente el objeto del contrato y el tiempo laborado.

Las certificaciones deben contener: nombre de la entidad contratante, objeto del contrato, fecha de inicio, fecha de terminación, y deben estar firmado por el superior a cargo, donde se identifique su nombre y cargo dentro de la empresa contratante.

El ingeniero electricista debe tener certificación de reglamento técnico de instalaciones eléctricas RETIE

El ingeniero electricista debe estar certificado en instalación de cableado estructurado por la empresa proveedora del mismo.

Se debe allegar también hoja de vida actualizada con todos los documentos soporte (copia del diploma de grado o copia del acta de grado, copia de la cédula, copia de la matricula profesional y copia del certificado de la vigencia de la matricula expedido por la autoridad competente que esté vigente)

#### **4.1.5.4. INGENIERO RESIDENTE DE OBRA**

Ingeniero Civil con más de cinco (5) años de experiencia (contada desde la fecha de expedición de la matricula profesional) y título de Especialización.

Su dedicación deberá ser del 100%, para lo cual deberá debe presentar carta de disponibilidad firmada para trabajar en el proyecto.

Para acreditar experiencia como Ingeniero Residente de Obra debe aportar diez (10) certificaciones en residencia de obra.

Las certificaciones deben contener: nombre de la entidad contratante, objeto del contrato, fecha de inicio, fecha de terminación, debe identificarse claramente el cargo de residente de obra y deben estar firmado por el superior a cargo, donde se identifique su nombre y cargo dentro de la empresa contratante.

Se debe allegar también hoja de vida actualizada con todos los documentos soporte (copia del diploma de grado o copia del acta de grado, copia del diploma o acta de grado de especialización, copia de la cédula, copia de la matrícula profesional y copia del certificado de la vigencia de la matrícula expedido por la autoridad competente que esté vigente).

## CAPÍTULO V

### CRITERIOS Y FORMA DE EVALUACIÓN.

#### 5.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

##### 5.1.1. ASIGNACIÓN DE PUNTAJE.

Se asignarán máximo OCHOCIENTOS (800) puntos a cada oferta evaluada; la calificación otorgada estará conformada por los siguientes factores:

1	<b>Valor de la propuesta económica</b>	Media aritmética	(400) puntos	(600) puntos
		Desviación de unitarios	(200) puntos	
2	<b>Calificación plan de control y aseguramiento de la calidad de la obra</b>	Procedimientos a procesos de control de calidad.	(10) puntos	(120) puntos
		Plan de inspección con los tipos de análisis a realizar a los materiales.	(10) puntos	
		Procedimiento de Señalización.	(10) puntos	
		Política de Salud Ocupacional.	(10) puntos	
		Programa de Salud Ocupacional.	(10) puntos	
		Procedimiento de Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos.	(10) puntos	
		Panorama de Riesgos.	(10) puntos	
		Programas de Gestión de Riesgos.	(10) puntos	
		Política Ambiental.	(10) puntos	
		Procedimiento de Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales.	(10) puntos	
		Matriz de Identificación de Aspectos y Valoración de impactos Ambientales.	(10) puntos	

		Programas de Gestión Ambiental.	(10) puntos	
<b>3</b>	<b>Calificación programación de obra</b>	Cuadro de rendimientos	(10) puntos	(60) puntos
		Diagrama pert o red lógico de ruta crítica (C.P.M.)	(10) puntos	
		Diagrama de Gantt o de barras	(10) puntos	
		Curva de gastos acumulados	(10) puntos	
		Flujo de inversión mensual	(10) puntos	
		Programación de hitos	(10) puntos	
<b>4</b>	<b>Calificación del Equipo mínimo requerido.</b>	Volqueta con capacidad de ocho (8) metros cúbicos.	(5) puntos	(20) puntos
		Mezcladora de mínimo un bulto y medio (11/2) de capacidad.	(5) puntos	
		Vibrador para concreto.	(5) puntos	
		Compactador manual tipo Apisonador.	(5) puntos	
<b>TOTAL (800) PUNTOS</b>				

#### 5.1.1.1 VALOR DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (MAX. 600 PUNTOS)

Para la evaluación de precio se tiene en cuenta el siguiente procedimiento :

Tomando como referencia el Presupuesto Oficial, sólo son admisibles las propuestas que luego de corregidas e incluido el valor del AIU, esta se encuentre con igual o inferior valor al del Presupuesto Oficial.

#### 1. MEDIA ARITMETICA (MAX. 400 PUNTOS):

Una vez se realice la revisión del Anexo correspondiente, se ponderará la oferta teniendo

---

en cuenta el puntaje máximo establecido.

Formula :  $PP = Pv$

Dónde:

PP = Puntaje por precio de la oferta

Pv = Puntaje por el valor de la oferta

Pv = 300 puntos

Las fórmulas para calcular estos puntajes se resumen a continuación :

El máximo puntaje por este concepto es de cuatrocientos (400) puntos y se tendrán en cuenta las ofertas declaradas como admisibles. Para el cálculo del puntaje de la oferta se tendrán en cuenta el siguiente procedimiento:

1. Se determina la MEDIA ARITMETICA sumando el valor de las propuestas corregidas, incluyendo una (1) sola vez el Presupuesto Oficial, este valor se divide en el número de propuestas más uno, dando como resultado el MEDIA ARITMETICA.

2. La cotización que en valor absoluto esté más cercana a la Media Aritmética calculada según el numeral anterior será considerada la más favorable para la entidad y por lo tanto obtendrá el máximo puntaje de 400 puntos.

3. La fórmula para obtener los puntajes de las demás ofertas será la siguiente:

Por cada propuesta se disminuye el valor del puntaje en 100 puntos así: Primer puesto cuatrocientos (400) puntos, segundo puesto trescientos (300) puntos, tercer puesto doscientos (200) puntos, cuarto puesto cien (100) puntos, las demás propuestas obtendrán cero (0) puntos por este concepto.

## **2. DESVIACIÓN DE UNITARIOS (MAX. 200 PUNTOS):**

Para el cálculo del puntaje por desviación de unitarios se tendrán en cuenta el siguiente procedimiento. El máximo puntaje por este concepto es de doscientos (200) puntos y para su cálculo se tendrán en cuenta solo las ofertas declaradas como admisibles.

a) Por cada ítem del presupuesto se calcula la media aritmética de los valores unitarios propuestos. ( $M_u$ )

b) Se calcula la desviación de cada uno de los valores unitarios propuestos con relación a la media de los unitarios y teniendo en cuenta su cantidad de obra. El cálculo se hará así:

$$Du = (|Vu - Mu|) * CO$$

Dónde

:

Du : Desviación por cada unitario

Vu : Valor unitario propuesto

---

Mu : Media aritmética del unitario calculada según el literal a)  
CO : Cantidad de obra del ítem especificada en el formato de cantidades aproximadas de obra y precio  
|XX|: Valor absoluto

c) Se hace la sumatoria de todas las desviaciones obtenidas para cada ítem según el anterior procedimiento (S D u )

SDu = Sumatoria (D u i)

d) La oferta que obtenga un menor valor en la sumatoria de desviaciones será acreedora del puntaje máximo de doscientos (200) puntos.

La fórmula para obtener los puntajes de las otras ofertas será la siguiente:

$$PU = (300*(SDu - |SDu - SDug|) / SDu )$$

Dónde:

PU: Puntaje por precios unitarios

SDu: Sumatoria de desviaciones de la oferta a evaluar

SDug: Sumatoria de desviaciones de la oferta con mayor puntaje por precios unitarios

Si el puntaje PU da un valor negativo, la oferta no obtendrá puntaje por este concepto.

### **5.1.1.2 CALIFICACIÓN PLAN DE CONTROL Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA OBRA (MAX. 120 PUNTOS)**

Con el propósito de asegurar la calidad en la ejecución de la obra, previniendo y minimizando los riesgos de incumplimiento de los requisitos solicitados por LA ENTIDAD, los proponentes elaborarán un Plan de Control y Aseguramiento de la Calidad que presentarán con la oferta, como sigue:

#### **A. PROCEDIMIENTOS A PROCESOS DE CONTROL DE CALIDAD:**

- Desarrollo Económico del Proyecto.
- Ejecución y Control del Proyecto.

Los procedimientos de control de calidad deben contener objetivo, alcance, responsables, normas de referencia, definiciones, condiciones generales, flujograma y control de cambios del documento

#### **B. PLAN DE INSPECCIÓN CON LOS TIPOS DE ANALISIS A REALIZAR A LOS MATERIALES.**

Debe contener las actividades del proyecto, los materiales utilizados en cada actividad, ensayo/prueba específica para cada material, criterios de aceptación y frecuencia con la cual se realiza el ensayo/prueba a los materiales.

### **C. PROCEDIMIENTO DE SEÑALIZACIÓN.**

Deben contener objetivo, alcance, responsables, normas de referencia, definiciones, condiciones generales, actividades y control de cambios del documento

### **D. POLÍTICA DE SALUD OCUPACIONAL.**

La Política de Salud Ocupacional debe contener los elementos definidos en la Guía Técnica Colombiana GTC34 Guía Estructura Básica del Programa de Salud Ocupacional y/o la Norma Técnica Colombiana NTC-OHSAS 18001:2007 Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional. Requisitos.

La Política de Salud Ocupacional debe tener explícita la decisión prioritaria de mejorar las condiciones de trabajo y salud a través del desarrollo del Programa de Salud Ocupacional, definiendo su organización, responsables, procesos de gestión y destinación de recursos humanos, físicos y financieros respectivos.

Igualmente debe resaltar el cumplimiento de las normas legales que establecen la obligatoriedad de los empleadores de velar por la salud de los trabajadores a su cargo, al igual que el de responder por la ejecución del programa permanente de salud ocupacional en los lugares de trabajo.

La política de salud ocupacional debe estar escrita y firmada por el representante legal.

### **E. PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL.**

El Programa de Salud Ocupacional debe contener los elementos definidos en la Resolución 1016 de Marzo 31 de 1989 y /o la Guía Técnica Colombiana GTC34 Guía

Estructura Básica del Programa de Salud Ocupacional.

El Programa de Salud Ocupacional consiste en el Desarrollo Económico, organización, ejecución y evaluación de las actividades de Medicina Preventiva, Medicina del Trabajo, Higiene Industrial y Seguridad Industrial, tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores en sus ocupaciones y que deben ser desarrolladas en sus sitios de trabajo en forma integral e interdisciplinaria.

El programa de Salud Ocupacional debe contener:

- a) Subprograma de Medicina Preventiva
- b) Subprograma de Medicina del Trabajo
- c) Subprograma de Higiene y Seguridad Industrial
- d) Funcionamiento del Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, de acuerdo con la reglamentación vigente.

## **F. PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS.**

El procedimiento para la identificación de peligros y la valoración de riesgos debe contener de acuerdo a la Norma Técnica Colombiana NTC-OHSAS 18001:2007 Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.

Requisitos, los siguientes elementos:

- a) Actividades rutinarias y no rutinarias.
- b) Actividades de todas las personas que tienen acceso al sitio de trabajo (incluso contratistas y visitantes).
- c) Comportamiento, aptitudes y otros factores humanos.
- d) Los peligros identificados que se originan fuera del lugar de trabajo con capacidad de afectar adversamente la salud y la seguridad de las personas que están bajo el control de la organización en el lugar de trabajo.
- e) Los peligros generados en la vecindad del lugar de trabajo por actividades relacionadas con el trabajo controlado por la organización.
- f) Infraestructura, equipo y materiales en el lugar de trabajo, ya sean suministrados por la organización o por otros.
- g) Cambios realizados o propuestos en la organización, sus actividades o los materiales.
- h) Cualquier obligación legal aplicable relacionada con la valoración del riesgo y la implementación de controles necesarios.

Al determinar los controles o considerar cambios a los controles existentes, se debe contemplar la reducción de riesgos de acuerdo con la siguiente jerarquía:

- a) Eliminación.
- b) Sustitución.
- c) Controles de ingeniería.
- d) Señalización / advertencias o controles administrativos o ambos.
- e) Equipo de protección personal.

## **G. PANORAMA DE RIESGOS.**

El Panorama de Riesgos debe contener de acuerdo a la Norma Técnica Colombiana NTC-OHSAS 18001:2007 Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional. Requisitos, y/o la Guía Técnica Colombiana GTC 45 Guía para el Diagnostico de Condiciones de Trabajo o Panorama de Factores de Riesgos, su Identificación y Valoración, los siguientes elementos:

- a) Actividades rutinarias y no rutinarias;
- b) Actividades de todas las personas que tienen acceso al sitio de trabajo (incluso contratistas y visitantes);
- c) Comportamiento, aptitudes y otros factores humanos;
- d) Los peligros identificados que se originan fuera del lugar de trabajo con capacidad de afectar adversamente la salud y la seguridad de las personas que están bajo el control de la organización en el lugar de trabajo;

- e) Los peligros generados en la vecindad del lugar de trabajo por actividades relacionadas con el trabajo controlado por la organización;
- f) Infraestructura, equipo y materiales en el lugar de trabajo, ya sean suministrados por la organización o por otros;
- g) Cambios realizados o propuestos en la organización, sus actividades o los materiales;
- h) Cualquier obligación legal aplicable relacionada con la valoración del riesgo y la implementación de controles necesarios;

Al determinar los controles o considerar cambios a los controles existentes, se debe contemplar la reducción de riesgos de acuerdo con la siguiente jerarquía:

- a) Eliminación;
- b) Sustitución;
- c) controles de ingeniería;
- d) señalización/ advertencias o controles administrativos o ambos;
- e) equipo de protección personal.

## **H. PROGRAMAS DE GESTIÓN DE RIESGOS.**

Los Programas de Gestión de Riesgos deben contener el factor de riesgo prioritario, objetivo general, objetivos específicos, alcance, indicadores de gestión, plan de acción, recursos necesarios y responsables.

## **I, POLITICA AMBIENTAL.**

La Política Ambiental de acuerdo a la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 14001:2004 debe cumplir con:

- a) Ser apropiada a la naturaleza, magnitud e impactos ambientales de sus actividades, productos y servicios;
- b) Incluir un compromiso de mejora continua y prevención de la contaminación;
- c) Incluir un compromiso de cumplir con los requisitos legales aplicables y con otros requisitos que la organización suscriba relacionados con sus aspectos ambientales;
- d) Proporcionar el marco de referencia para establecer y revisar los objetivos y las metas ambientales;

## **J. PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y VALORACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES.**

El Procedimiento de Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales debe contener de acuerdo a la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 14001:2004 debe:

- a) identificar los aspectos ambientales de las actividades, productos y servicios que se puedan controlar y aquellos sobre los que se pueda influir, teniendo en cuenta los desarrollos nuevos o planificados, o las actividades, productos y servicios nuevos o modificados.

- b) Determinar aquellos aspectos que tienen o pueden tener impacto significativo sobre el medio ambiente (es decir, aspectos ambientales significativos).

#### **K. MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y VALORACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES.**

La Matriz de Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales debe contener de acuerdo a la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 14001:2004 los siguientes elementos:

- a) Identificar los aspectos ambientales de las actividades, productos y servicios que se puedan controlar y aquellos sobre los que se pueda influir, teniendo en cuenta los desarrollos nuevos o planificados, o las actividades, productos y servicios nuevos o modificados.
- b) Determinar aquellos aspectos que tienen o pueden tener impacto significativo sobre el medio ambiente (es decir, aspectos ambientales significativos).

#### **L. PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL.**

Los Programas de Gestión de Ambiental deben contener título, objetivo general, objetivos específicos, alcance, indicadores de gestión, plan de acción, recursos necesarios y responsables.

#### **EL PLAN DE CONTROL Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD QUE ESTE CORRECTAMENTE ELABORADO OBTENDRÁ UN PUNTAJE MÁXIMO DE CIENTO VEINTE (120) PUNTOS QUE SERÁN ASIGNADOS DE LA SIGUIENTE MANERA:**

- La presentación del PROCEDIMIENTO A PROCESOS DE CONTROL DE CALIDAD con la totalidad de condiciones y características requeridas en el presente pliego de condiciones obtendrá un puntaje de 10; de estar incompleto o no presentarlo obtendrá 0 puntos.
- La presentación del PLAN DE INSPECCION CON LOS TIPOS DE ANALISIS A REALIZAR A LOS MATERIALES, con la totalidad de condiciones y características requeridas en el presente pliego de condiciones obtendrá un puntaje de 10; de estar incompleto o no presentarlo obtendrá 0 puntos.
- La presentación del PROCEDIMIENTO DE SEÑALIZACION con la totalidad de condiciones y características requeridas en el presente pliego de condiciones obtendrá un puntaje de 10; de estar incompleto o no presentarlo obtendrá 0 puntos.
- La presentación de la POLITICA DE SALUD OCUPACIONAL con la totalidad de condiciones y características requeridas en el presente pliego de condiciones obtendrá un puntaje de 10; de estar incompleto o no presentarlo obtendrá 0 puntos.

- La presentación del PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL con la totalidad de condiciones y características requeridas en el presente pliego de condiciones obtendrá un puntaje de 10; de estar incompleto o no presentarlo obtendrá 0 puntos.
- La presentación del PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACION DE PELIGROS Y VALORACION DE RIESGOS con la totalidad de condiciones y características requeridas en el presente pliego de condiciones obtendrá un puntaje de 10; de estar incompleto o no presentarlo obtendrá 0 puntos.
- La presentación del PANORAMA DE RIESGOS con la totalidad de condiciones y características requeridas en el presente pliego de condiciones obtendrá un puntaje de 10; de estar incompleto o no presentarlo obtendrá 0 puntos.
- La presentación del PROGRAMA DE GESTION DE RIESGOS con la totalidad de condiciones y características requeridas en el presente pliego de condiciones obtendrá un puntaje de 5; de estar incompleto o no presentarlo obtendrá 0 puntos.
- La presentación de la POLITICA AMBIENTAL con la totalidad de condiciones y características requeridas en el presente pliego de condiciones obtendrá un puntaje de 10; de estar incompleto o no presentarlo obtendrá 0 puntos.
- La presentación del PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACION DE ASPECTOS Y VALORACION DE IMPACTOS AMBIENTALES con la totalidad de condiciones y características requeridas en el presente pliego de condiciones obtendrá un puntaje de 10; de estar incompleto o no presentarlo obtendrá 0 puntos.
- La presentación de la MATRIZ DE IDENTIFICACION DE ASPECTOS Y VALORACION DE IMPACTOS AMBIENTALES con la totalidad de condiciones y características requeridas en el presente pliego de condiciones obtendrá un puntaje de 10; de estar incompleto o no presentarlo obtendrá 0 puntos.
- La presentación de los PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL con la totalidad de condiciones y características requeridas en el presente pliego de condiciones obtendrá un puntaje de 10; de estar incompleto o no presentarlo obtendrá 0 puntos.

### **5.1.1.3 CALIFICACIÓN PROGRAMACIÓN DE OBRA (MAX. 60 PUNTOS)**

Se entiende por programación de Obra e inversión, la Organización de las secuencias de las actividades que rigen en la aplicación de los recursos en tiempo, lugares y cantidades determinadas en la ejecución del contrato. Una de las formas más efectivas para que la Entidad, pueda conocer si el proponente realizó un análisis serio del valor y del tiempo de ejecución de los trabajos de la oferta, es a través de la presentación de la programación de Obra; dado el carácter que tiene el objeto del contrato, la magnitud e impacto de la obra y el compromiso que existe de la ciudad ante Colombia y el mundo, se requiere un conocimiento detallado del sitio de labores y de los trabajos mismos a ejecutar, siendo particular en éste tipo de obras, que un ítem que tiene un peso porcentual importante dentro del presupuesto

económico, puede afectar el desarrollo total del proyecto hasta llevarla a condiciones indeseables desde el punto de vista económico y técnico para la Entidad y para el Contratista.

Para lo anterior, la entidad ha formalizado unas normas mínimas en la elaboración de la programación de Obra e inversión, con el fin de definir reglas claras en la evaluación y posterior ponderación, haciendo este factor transparente al momento de ponderarlo y evitar así especulaciones por conceptos de ambigüedad en dicha calificación.

### **NORMAS PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE OBRA:**

El programa de trabajo deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- a) Deberá elaborarse utilizando software para programación de proyectos, tal como Microsoft Project, Primavera Project Planner o cualquier otro programa similar.
- b) Deberá definirse un programa de trabajo acorde con el presupuesto, las especificaciones de construcción, los rendimientos de la mano de obra y equipo y el plazo de ejecución.
- c) El programa debe ser estructurado por Subproyectos y en cada uno de ellos, por actividades ó tareas. El número de actividades del programa de trabajo, deberá ser mínimo el número de ítems del presupuesto oficial.
- d) Debe presentarse el Diagrama Pertó de red, el diagrama Gantt, el Cuadro de Rendimientos y Cálculo de duración de actividades, la curva de gastos acumulados y el Flujo de inversión mensual.
- e) El plazo total del programa de trabajo presentado, debe concordar con el plazo de ejecución establecido en el Pliego de Condiciones. La duración de las actividades se debe expresar en días enteros.
- f) El diagrama Pert o de Red, deberá señalar claramente una Ruta Crítica conformada por actividades que posean holgura total cero y debe señalar un único inicio y un único fin.
- g) El diagrama de Barras o Gantt, deberá ser concordante con el diagrama de red, conteniendo todas las actividades del programa y señalar claramente una ruta crítica.
- h) Cuadro de rendimientos y cálculo de duración de actividades: El proponente deberá presentar, los cálculos necesarios para determinar la duración de cada una de las actividades que conforman el programa, a partir de las cantidades a ejecutar, los rendimientos y recursos utilizados en sus análisis de precios unitarios (equipos y/ó mano de obra), el No. de cuadrillas y su conformación, el porcentaje de dedicación y la jornada de trabajo. LA ENTIDAD evaluará la concordancia entre la información consignada, con la de los análisis de precios unitarios y los cálculos necesarios para obtener la duración final de cada actividad. La duración final de cada actividad se deberá expresar en días enteros.

Los análisis de precios unitarios, cuadro de rendimientos y cálculo de duración de actividades, flujo de inversión mensual y programa de hitos del presente pliego de condiciones, deberán

diligenciarse y presentarse de acuerdo a los formatos anexos correspondientes para acceder a la ponderación de la oferta. Por consecuencia su no diligenciamiento, causara la no ponderación de este factor.

## **DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA PROGRAMACIÓN DE OBRA**

Los proponentes deberán presentar la siguiente documentación la cual elaborarán siguiendo las indicaciones que se señalan a continuación:

### **A. CUADRO DE RENDIMIENTOS Y CÁLCULO DE DURACIÓN DE ACTIVIDADES**

El proponente deberá presentar el cuadro de rendimientos y cálculo de duración de actividades, que comprende los cálculos necesarios para determinar la duración de cada una de las actividades que conforman el programa de obra y deberá contener mínimo las siguientes variables:

- Ítem y nombre del ítem de acuerdo a la oferta económica
- Unidad de medición del ítem de acuerdo a la oferta económica
- Unidad de medición del equipo y/o mano de obra de acuerdo al análisis de precios unitarios
- Cantidades a ejecutar de acuerdo a la oferta económica
- Rendimientos y recursos utilizados en el análisis de precios unitarios (equipos y/o mano de obra), de acuerdo al análisis de precios unitarios
- No. de cuadrillas y su conformación de acuerdo al análisis de precios unitarios
- Porcentaje de dedicación y la jornada de trabajo. El porcentaje de dedicación no podrá ser mayor del 100%
- Duración calculada: Será el cociente de la cantidad del ítem entre el producto del porcentaje de dedicación, el total de unidades y el rendimiento por unidad
- Duración afectada por valor de 26 días hábiles
- Duración redondeada

LA ENTIDAD evaluará la concordancia entre la información consignada, con la de los análisis de precios unitarios y los cálculos necesarios para obtener la duración final de cada actividad. La duración final de cada actividad se deberá expresar en días enteros.

### **B. DIAGRAMA PERT O RED LÓGICO DE RUTA CRÍTICA (CPM):**

En el mismo se indicarán mínimo las siguientes variables:

- El orden
- Indicación de frentes de trabajo requeridos por el proponente
- La secuencia
- La duración estimada de cada Actividad (Ítem)
- Las holguras en las actividades no críticas
- Indicación de Actividad antecesora y predecesora
- Tiempos de iniciación y terminación de cada una de las actividades (Ítems) requeridos
- Sumatoria del Tiempo de la obra en general para ejecutar el proyecto

Los períodos deberán indicarse en días calendarios contados a partir de la fecha en que la ENTIDAD imparta la orden de iniciar los trabajos. En el diagrama se anotarán los nombres de las actividades y éstas se identificarán con números para referencia.

La obra deberá dividirse en los Ítems que señala el Formato de precios y Cantidades, para establecer claramente los frentes de trabajo y su interrelación; con base en dicha división y los cuadros de relación y programación de recursos se elaborará el diagrama.

La representación gráfica se hará mediante una Red, la cual deberá indicar claramente la Ruta Crítica durante la ejecución de la obra.

Igualmente se debe señalar claramente las actividades predecesoras y sucesoras de cada actividad, con sus traslajos ó demoras en días. La información que se presente con el diagrama, deberá estar consignada en días de proyecto (Ej.: Inicio: día 5, Final: día 20) y no en fechas calendarizadas (Ej.: Inicio: 5 octubre/08, Final: 20 octubre/08). Se deben precisar las convenciones usadas.

La grafica debe presentarse en una escala que permita fácilmente la lectura, en caso contrario no se ponderará.

### **C. EL DIAGRAMA DE GANTT O DE BARRAS:**

Será la representación gráfica con escala de tiempo del diagrama lógico de ruta crítica, en el cual deberá indicarse mínimo las siguientes variables:

- Definición de las Actividades
- Número de las Actividades
- Escala de tiempo
- Costos totales
- Inversión mensual programada por actividades acorde con tiempo
- Discriminación de cuadrillas
- Indicación de frentes de obra requeridos por el proponente
- Holguras de las actividades no críticas
- Los costos totales de cada una de éstas
- Valor total de la inversión mensual programada.

La representación gráfica se hará mediante un Diagrama de Barras, la cual deberá indicar claramente la Ruta Crítica durante la ejecución de la obra.

La información que se presente con el diagrama, deberá estar consignada en días de proyecto (Ej.: Inicio: día 5, Final: día 20) y no en fechas calendarizadas (Ejm: Inicio: 5 octubre/08, Final: 20 octubre/08). Se deben precisar las convenciones usadas. Se debe utilizar un tamaño que permita fácilmente la lectura.

### **D. LA CURVA DE GASTOS ACUMULADOS:**

Será la representación gráfica acumulada de la inversión (mensual y semanal) de la obra, en una escala de tiempo (mensual y semanal), según el programa de construcción, y de la facturación pagada por LA ENTIDAD, en la curva de gastos deberá indicarse mínimo las siguientes variables:

- Escala de Inversión económica (mensual) con la indicación de los valores parciales y Acumulados.
- Escala de Tiempo (mensual) con la indicación de cada semana parcial y acumulada hasta completar el tiempo propuesto

La representación gráfica se hará mediante una curva acumulada, la cual deberá indicar claramente lo anteriormente descrito.

#### **E. FLUJO DE INVERSIÓN MENSUAL:**

El proponente elaborará un flujo de inversión mensual, de acuerdo a las instrucciones dadas, incluyendo cada una de las actividades del programa de trabajo. El valor de las inversiones por actividades, debe concordar con la duración de las actividades y fechas de ejecución, determinadas en el Diagrama Pert y Gantt y con el valor total de la propuesta.

#### **F. PROGRAMA DE HITOS:**

Hito de Compromiso: es un instante en el tiempo, numerado de manera consecutiva dentro de un programa de trabajo y/o programa de compromisos, que permite verificar y/o asegurar el cumplimiento, avance y desarrollo de obra. Un hito de compromiso refleja de manera parcial la ejecución del contrato.

Un hito de compromiso debe definir para cada tarea, actividad y/u obligación del contrato: el mes de medición de la tarea, la proporción de avance físico parcial o acumulado a la fecha, el producto o cantidad de obra entregable, y el día del cumplimiento del compromiso.

Los hitos de compromiso estarán orientados a servir como herramienta de seguimiento del avance de cada una de las tareas y obligaciones del contrato, de manera que facilite asegurar el desarrollo de las etapas de verificación técnica y construcción.

Deberá generarse un hito en cada mes de trabajo de las actividades principales que conforman la ruta crítica o de las de mayor peso en inversión, definiendo recursos, frentes de trabajo.

**LA PROGRAMACIÓN DE OBRA QUE ESTE CORRECTAMENTE ELABORADO OBTENDRÁ UN PUNTAJE MÁXIMO DE SESENTA (60) PUNTOS QUE SERÁN ASIGNADOS DE LA SIGUIENTE MANERA:**

- La presentación del CUADRO DE RENDIMIENTOS Y CALCULO DE DURACION DE ACTIVIDADES, con la totalidad de condiciones y características requeridas en el presente

pliego de condiciones obtendrá un puntaje de 10; de estar incompleto o no presentarlo obtendrá 0 puntos.

- La presentación del DIAGRAMA PERT O RED LÓGICO DE RUTA CRÍTICA (CPM) con la totalidad de condiciones y características requeridas en el presente pliego de condiciones obtendrá un puntaje de 10; de estar incompleto o no presentarlo obtendrá 0 puntos.
- La presentación del EL DIAGRAMA DE GANTT O DE BARRAS con la totalidad de condiciones y características requeridas en el presente pliego de condiciones obtendrá un puntaje de 10; de estar incompleto o no presentarlo obtendrá 0 puntos.
- La presentación de la CURVA DE GASTOS ACUMULADOS con la totalidad de condiciones y características requeridas en el presente pliego de condiciones obtendrá un puntaje de 10; de estar incompleto o no presentarlo obtendrá 0 puntos.
- La presentación del CUADRO DE FLUJO DE INVERSION MENSUAL, con la totalidad de condiciones y características requeridas en el presente pliego de condiciones obtendrá un puntaje de 10; de estar incompleto o no presentarlo obtendrá 0 puntos.
- La presentación del PROGRAMA DE HITOS, con la totalidad de condiciones y características requeridas en el presente pliego de condiciones obtendrá un puntaje de 10; de estar incompleto o no presentarlo obtendrá 0 puntos.

En la presentación de los requisitos de programación se debe tener en cuenta lo siguiente:

La programación de obra debe cumplir con el fin establecido del objeto contractual dentro del plazo señalado por LA ENTIDAD.

No debe haber ausencia de actividad alguna (Ítem) del formato de cantidades aproximadas de obra en la programación, y debe cumplir con las variables señaladas en las NORMAS PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE OBRA.

No debe presentar errores aritméticos en el cálculo de tiempo, cálculo en la cantidad del personal de los frentes de obra, rendimientos de los APUs, error en la transcripción del valor de la actividad del Formato de Cantidades de Obra y Precios

Debe ser congruente el DIAGRAMA PERT O RED LÓGICO DE RUTA CRÍTICA (CPM), EL DIAGRAMA DE GANTT O DE BARRAS Y LA CURVA DE GASTOS ACUMULADOS, FLUJO DE INVERSIÓN MENSUAL y PROGRAMA DE HITO, OFERTA ECONOMICA Y APUS.; para cualquier actividad y/o ítem dentro de la programación.

Debe presentar la representación gráfica de cada uno de los componentes de la programación de obra acorde a lo solicitado y la presentación de cualquiera de los documentos que conforman la programación de obra.

Debe ser concordante el programa de hitos con las actividades críticas presentadas por el proponente y con los recursos presentados y generados.

#### 5.1.1.4 CALIFICACIÓN DEL EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO (MAX. 20 PUNTOS)

El proponente a su costo y riesgo deberá certificar la disponibilidad de la maquinaria y equipo mínimo requerido para la ejecución del contrato. Para esto, deberá presentar en los documentos anexos, un listado del equipo mínimo obligatorio y todo aquel que en su concepto se requiera, los cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas requeridas en el presente pliego de condiciones y deberá estar disponible de manera inmediata.

CANTIDAD	EQUIPO REQUERIDO	PUNTAJE	TOTAL
1	VOLQUETA CON CAPACIDAD DE OCHO (8) METROS CUBICOS.	5	20 PUNTOS
1	MEZCLADORA DE CONCRETO CON CAPACIDAD MÍNIMA DE UN BULTO Y MEDIO (11/2).	5	
1	VIBRADOR PARA CONCRETO	5	
1	COMPACTADOR MANUAL TIPO APISONADOR	5	

El proponente deberá acreditar la disponibilidad del equipo señalado en el cuadro anterior correspondiente a los numerales y está obligado a suministrar y poner al servicio de la obra, todo el que se requiera para la debida ejecución de la misma y mantenerlo en excelentes condiciones de funcionamiento, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del contrato y en consecuencia, hacerse acreedor a las sanciones contractuales a que haya lugar.

Para la acreditación debe anexar la siguiente documentación:

##### a) Propiedad del oferente:

Documento de propiedad del equipo: factura de compraventa y manifiesto de importación expedido por la DIAN (no se aceptarán documentos de importación temporal) o documento mediante la cual se hizo uso de la opción de compra en contratos de leasing, en las que conste el número de serial del equipo y fotos.

##### b) Alquilado y/ Arrendado:

Documento de propiedad del equipo de quien lo alquila o arrienda: factura de compraventa y manifiesto de importación expedido por la DIAN (no se aceptarán certificados de importación temporal) o documento mediante el cual se hizo uso de la opción de compra en contratos de leasing, en los que conste el número de serial del equipo y fotos. Adicional a lo anterior, deberá anexar el documento que expresa la disponibilidad del propietario del equipo para alquilarlo y/o arrendarlo al proponente, donde se debe relacionar como mínimo la siguiente información: Nombre del proponente, Nombre del representante legal del proponente, número de identificación del representante legal del proponente, Número y objeto del proceso donde será utilizado el equipo, Descripción del Equipo (Tipo de equipo y serial del mismo), manifestación clara de alquilarlo y/o arrendarlo al proponente, Firma del Propietario del equipo o del Representante Legal de la persona jurídica propietaria del equipo.

**c) Arrendamiento financiero o leasing:**

Copia del contrato de arrendamiento financiero o leasing vigente a la fecha de cierre del presente proceso donde figure como locatario el proponente que lo ofrece o el integrante del consorcio o unión temporal que lo ofrece. Así mismo deberá constar la descripción y serial del equipo.

**ASPECTOS GENERALES DE LOS EQUIPOS**

**El proponente favorecido deberá suministrar y mantener al frente de la obra el equipo necesario y suficiente adecuado en capacidad, características y tecnología, para cumplir con los programas, plazos y especificaciones técnicas y ambientales de la obra; por lo tanto, los costos inherentes al equipo serán considerados en el análisis de los precios unitarios de la propuesta.**

El equipo ofrecido deberá corresponder a modelos no inferior al año 2010, de lo contrario no será tenido en cuenta para la calificación; se requiere anexar fotocopia de la tarjeta de propiedad y/o factura de compra. En caso de alquiler de los equipos requeridos, deberá presentarse Carta de compromiso de donde se verifique este requisito.

No se tendrá en cuenta para el puntaje de la ponderación del equipo mínimo requerido, el ofrecimiento de equipos adicionales a los requeridos en este numeral, es decir, si se ofrecen más elementos de los antes descritos, sólo se tendrá en cuenta el requerido en este numeral para efectos de otorgar por una sola vez el puntaje establecido.

El elemento de ponderación de que trata este numeral, se debe poner a disposición de la Entidad, al momento de suscribir el acta de inicio de contrato y para la ejecución del mismo.

**5.1.1.5 CALIFICACIÓN DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (PUNTAJE ADICIONAL)**

Este factor se evaluará de acuerdo con la Ley 816 de 2003 y el artículo 20 del Manual de Contratación de esta entidad, con el fin de garantizar el apoyo a la Industria Nacional con fundamento en la documentación aportada, así:

- a. Cuando el proponente oferte bienes o servicios 100% nacionales, en lo correspondiente al objeto del presente proceso, se le asignarán el quince por ciento (15%) adicional sobre la evaluación total obtenida, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Contratación.
- b. Cuando el proponente oferte bienes o servicios con personal extranjero, en lo correspondiente al objeto del presente proceso de selección, se le asignará el siete por ciento (7%), adicional sobre la evaluación total obtenida, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Contratación.
- c. Cuando el proponente NO oferte bienes o servicios con personal nacional, nacional y extranjero o extranjero, se le asignarán 0 puntos.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el puntaje se asignará de acuerdo con el Componente nacional o extranjero ofrecido conforme a lo indicado en este numeral.

**NOTA: El documento contentivo del ofrecimiento del requisito de Apoyo a la Industria Nacional deberá ser anexado por el oferente dentro del sobre de la propuesta y no será admitido con posterioridad a la fecha y hora del cierre para la entrega de propuestas, por ser factor de ponderación de las ofertas.**

**Nota 2 DE NO PRESENTAR CARTA DESTINADA AL PROCESO ESPECIFICO QUE CONTENGA BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO EL OFRECIMIENTO AQUÍ ESTABLECIDO Y EN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN ESTE PLIEGO DE CONDICIONES NO SE OTORGARÁ PUNTAJE POR ESTE FACTOR. LA GRAVEDAD DE JURAMENTO SE ENTENDERÁ SURTIDA CON LA FIRMA DE LA MANIFESTACIÓN ESCRITA.**

## CAPITULO VI

### SOBRE No. 2

#### 6.1. PROPUESTA ECONOMICA. FORMATO No. 8

En el SOBRE No. 2 el proponente deberá incluir el formato correspondiente a la propuesta económica (cuyo modelo se encuentra adjunto a este pliego de condiciones) debidamente diligenciado, indicando los precios unitarios, los valores parciales, el porcentaje total de A.I.U, y el valor total de la propuesta y los APU'S.

- a) Al diligenciar el formato de cantidades y precios unitarios, el proponente no podrá adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems, unidades y cantidades de obra y especificaciones técnicas dadas por la ESE HLP. En el evento que el proponente no consigne ni el valor del precio unitario de un ítem ni el valor parcial resultado de la multiplicación de la cantidad por el precio unitario respectivo, se considerará como **NO** ofrecido el ítem, por lo tanto la propuesta será rechazada. Si en la propuesta se consigna cero (0) pesos en el precio unitario, o en el valor parcial, se considerará que si ofertó este ítem por un valor de cero, obligándose a ejecutar este ítem por este valor, haciéndose la respectiva corrección aritmética.

- b) El proponente debe formular su propuesta económica en el anexo de cantidades y precios del presente pliego discriminando:

$$\text{VALOR TOTAL PROPUESTA} = (A) + (B)$$

A= costos directos.

B= costos Indirectos.

- c) Los costos directos corresponden a las cantidades de obra a ejecutar dentro del contrato. Los costos indirectos corresponden a los valores de administración, imprevistos y utilidad.

- d) El proponente deberá presentar su propuesta económica, teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

1. Todos los valores deben estar expresados en pesos colombianos.
2. Todos los valores de precios unitarios deberán estar ajustados al peso. Para el efecto, se utilizará la siguiente metodología de redondeo, el decimal situado en la siguiente posición al número de decimales al que se pretenda ajustar, es decir, si se tiene decimales, se aplicarán las reglas de redondeo al tercer decimal, así:

Dígito menor que 5: Si el siguiente decimal es menor que 5, el anterior no se modifica. Ejemplo: 12,457689 = 12.

Dígito mayor o igual que 5: Si el siguiente decimal es mayor o igual que 5, el anterior se incrementa en una unidad. Ejemplo 12,6546891 = 13.

Este proceso de redondeo se aplicará en la audiencia de apertura del sobre económico para las propuestas que así lo requieran.

3. Todos los valores que se consignen en la propuesta económica, esto es valor parcial, costo directo, costo indirecto y valor total de la propuesta, deberán estar ajustados a dos decimales, utilizando la metodología de redondeo explicada en el párrafo anterior.
- e) El proponente deberá presentar el anexo de cantidades y precios unitarios en medio físico y magnético (CD). (El CD-ROM es para agilizar el proceso de verificación aritmética). En caso de existir diferencias entre la propuesta económica física y en medio magnético, se tomará como válida la oferta en medio físico.
- f) Los análisis de precios unitarios de los diferentes ítems serán con la propuesta. Por lo tanto será necesaria su entrega en el sobre económico de la propuesta, sobre 2.

**NOTA.** LOS PRECIOS UNITARIOS RESULTANTES DE LOS ANÁLISIS NO PODRÁN SER DIFERENTES A LOS CONSIGNADOS EN EL ANEXO DE CANTIDADES Y PRECIOS RESPECTIVO, TODA VEZ QUE ESTOS ÚLTIMOS FUERON UTILIZADOS EN LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS. Si se presentase alguna discrepancia prevalecerá el precio ofertado en la propuesta económica.

#### 6.1.1. DESGLOSE DEL A.I.U.:

Dentro del precio de la propuesta el proponente debe presentar desglosado el valor del A.I.U, discriminando detalladamente, el porcentaje y valor de cada uno de los componentes por Administración, Imprevistos y Utilidad.

**El A.I.U. que presenten los proponentes no debe ser menor al 95% ni mayor al 100% del valor oficial del porcentaje total de A.I.U. establecido por la Entidad. El proponente al elaborar su propuesta debe tener en cuenta que dentro del AIU se deben incluir todos los costos indirectos, impuestos, contribuciones y gravámenes a que haya lugar.**

**En el evento que el valor discriminado no coincida con el porcentaje ofrecido de alguno o de todos los componentes que integran el AIU, prevalecerá el dato consignado en porcentaje.**

**NOTA UNO:** Es obligación del proponente presentar en su propuesta económica el porcentaje total del AIU y el desglose del mismo; por tanto el formatouario que reporta la propuesta económica debe ser diligenciado en su integridad por los oferentes, de suerte que la falta de diligenciamiento de cada una de las casillas denominadas “Administración, Imprevistos, Utilidad y/o Total Costo Indirecto – AIU-”, dará lugar al rechazo de la propuesta, salvo que su porcentaje se pueda deducir teniendo en cuenta las demás casillas destinadas para tal efecto.

## **6.2. APERTURA SOBRES ECONÓMICOS Y ASIGNACION DE PUNTAJES.**

El Comité de verificación y evaluación procederá a realizar la apertura del sobre No. 2 que contiene la oferta económica de las propuestas que resultaron **HABILITADAS** luego de la verificación de los requisitos habilitantes de orden jurídico, financiero, técnico, de experiencia, y capacidad organizacional.

Una vez abiertas las propuestas económicas se verificará el contenido de los anexos de cada una de ellas, de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) La oferta económica deberá, venir sustentada con los respectivos APU'S, la no inclusión de estos generará el rechazo de la oferta
- b) Se verificará que la totalidad de las casillas destinadas a consignar el VALOR PARCIAL de cada uno de los ítems, se encuentre diligenciada. En el evento en que no se haya consignado ningún valor o se haya consignado cero pesos (\$0), se procederá a multiplicar el valor consignado en la casilla de VALOR UNITARIO por el número consignado en la casilla de CANTIDAD para la respectiva actividad. El producto de tal operación corresponderá al valor parcial respectivo.
- c) Se verificará que el valor consignado en la casilla VALOR TOTAL COSTO DIRECTO corresponda a la sumatoria de los valores parciales de cada uno de los ítems del presupuesto. En caso contrario se procederá a realizar la respectiva corrección aritmética. Si la casilla destinada al valor total de los costos directos no incluye ningún valor en pesos o se incluye cero pesos (\$0), se realizará la sumatoria de los valores parciales de todos los ítems del presupuesto, a efectos de determinar el mismo.

- d) Se verificará que cada una de las casillas destinadas para consignar el valor y el porcentaje de la administración, de los imprevistos y de la utilidad se encuentre diligenciada.
- e) En el evento en que en alguna de las casillas destinadas para consignar el valor de la administración, el valor de los imprevistos y el valor de la utilidad, no se consigne un valor en pesos, pero sí un porcentaje (%), aquel valor será el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

DEFINICIONES	CT	= Valor Total de la propuesta en pesos	
	CD	=Costo Directo de la propuesta en pesos	
	A	= Valor de la Administración en pesos	
	I	=Valor de los Imprevistos en pesos	
	U	=Valor de la utilidad en pesos	
	%a	= Porcentaje de Administración	= A/CD
	%i	=Porcentaje de Imprevistos	= I/CD
	%u	=Porcentaje de Utilidad	= U/CD

$$\text{Valor de Administración} \quad A = \%a * CD$$

$$\text{Valor de Imprevistos} \quad I = \%i * CD$$

$$\text{Valor de utilidad} \quad U = \%u * CD$$

- f) En el evento en que, en alguna de las casillas destinadas AIU, se consignó el valor en pesos pero no su porcentaje (%), dicho porcentaje será el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

DEFINICIONES	CT	= Valor Total de la propuesta en pesos	
	CD	=Costo Directo de la propuesta en pesos	
	A	= Valor de la Administración en pesos	
	I	=Valor de los Imprevistos en pesos	
	U	=Valor de la utilidad en pesos	
	%a	= Porcentaje de Administración	= A/CD
	%i	=Porcentaje de Imprevistos	= I/CD
	%u	=Porcentaje de Utilidad	= U/CD

Porcentaje de Administración	$\%a = \frac{CT - CD - I - U}{CD}$
Porcentaje de Imprevistos	$\%i = \frac{CT - CD - A - U}{CD}$
Porcentaje de Utilidad	$\%u = \frac{CT - CD - A - I}{CD}$

- g) En el evento en que no haya correspondencia matemática entre los valores expresados en pesos y el porcentaje de administración, imprevistos y utilidad, primará el valor expresado en porcentajes.
- h) Se verificará que la sumatoria de los valores de administración, imprevistos y utilidad, corresponda al valor consignado en la casilla “valor costos indirectos”; en caso contrario, se procederá a realizar la respectiva corrección aritmética. En el caso en que en la casilla “valor costos indirectos” no se consigne ningún valor en pesos, el mismo será el resultado de la sumatoria de los valores en pesos correspondientes a administración, imprevistos y utilidad.
- i) Se verificará que la sumatoria de los valores consignados en las casillas de valor total costo directo obra, y total AIU correspondan al costo total de la propuesta; en caso contrario, se procederá a realizar la respectiva corrección aritmética.

### **6.2.1. CALIFICACION FINAL DE LAS PROPUESTAS.**

Para determinar el puntaje total de cada una de las propuestas habilitadas y que determina el orden de elegibilidad de las mismas, se sumará el puntaje obtenido por los factores descritos en el numeral anterior.

Posteriormente se determinará el orden de elegibilidad, ordenando las propuestas de mayor a menor puntaje obtenido.

### **6.3. EMPATE EN LA CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS**

Para el caso de empate entre varias propuestas que se encuentren en igualdad de condiciones, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de desempate en su orden:

- a) Se adjudicará al proponente que haya presentado propuesta con mayor número de bienes y servicios adicionales al contrato.
- b) En caso de igualdad de condiciones, se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
- c) Si se presenta empate o este persiste y entre los empatados se encuentren Mipymes, se preferirá a la Mipyme nacional, sea proponente singular, o consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, conformada únicamente por Mipymes nacionales.
- d) Si no hay lugar a la hipótesis prevista en el numeral anterior y entre los empatados se encuentran consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura en los que tenga participación al menos una Mipyme, este se preferirá.
- e) Si se presenta empate entre dos o más propuestas, se adjudicará al proponente que tenga vinculadas laboralmente personas con discapacidad, en un mínimo del 10% de sus empleados, en las condiciones de discapacidad enunciadas en la ley 361 de 1997, debidamente certificadas, en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta para cumplir este requisito que al menos uno de los integrantes lo acredite.

Si el empate se mantiene, se desempatará por medio de sorteo, para lo cual en la audiencia los proponentes presentes, o delegados debidamente facultados de las propuestas empatadas o quienes designe esta entidad en ausencia de los proponentes o representantes autorizados, procederán a escoger las balotas, se numerarán de acuerdo al número de proponentes empatados.

En primer lugar, se realizará un sorteo para establecer cuál será el orden en que cada proponente escogerá la balota. Realizado este primer sorteo, los proponentes procederán a escoger balota en el orden que se haya determinado y se adjudicará el proceso de selección al proponente que saque la balota con el número mayor y cuyo resultado es aceptado de antemano por los proponentes involucrados en empate, sin lugar a reclamación alguna.

#### **6.4. DECLARATORIA DE DESIERTA:**

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, La Entidad podrá mediante acto administrativo motivado declarar desierta la presente licitación pública, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable, acto en el cual se señalarán, en forma expresa y detallada, las razones que han conducido a esa decisión.

### **CAPÍTULO VII**

#### **DEL CONTRATO**

##### **7.1 ADJUDICACION**

La adjudicación del presente proceso de contratación se hará en la fecha y en los términos señalados en el cronograma del presente proceso de selección. El representante legal de LA ESE HLP, o su delegado, adjudicará el contrato objeto del presente proceso de selección, al proponente que de conformidad con el pliego de condiciones, ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad, mediante acto administrativo motivado.

##### **7.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.**

El contrato se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes, por tanto, una vez la Entidad elabore el contrato, el proponente favorecido deberá presentarse a suscribirlo.

Sí el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término dado por la Entidad, quedará a favor de la ESE HLP el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta. En este evento el HLP, mediante acto administrativo debidamente motivado podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para el HLP.

##### **7.3 REQUISITOS DE EJECUCIÓN.**

Perfeccionado el contrato, para su ejecución se requiere:

- a) La aprobación de la garantía única de cumplimiento.
- b) Acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social en Salud y parafiscales cuando correspondan. El interventor verificará que todo el personal necesario para el inicio de la ejecución del contrato se encuentra afiliado a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, incluso los trabajadores independientes, y que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA; ICBF, y Cajas de Compensación Familiar.
- c) La expedición del Registro Presupuestal

Lo señalado en el presente numeral, se entiende sin perjuicio de los demás requisitos y obligaciones que el contratista debe acreditar o cumplir para la suscripción del acta de inicio y el desembolso del anticipo.

#### **7.4 PAGO DE GRAVAMENES Y OTRAS EROGACIONES**

Estarán a cargo del proponente, todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales, incluidos los pagos ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

##### **7.4.1. LOS GRAVÁMENES ORDENANZALES QUE DEBE CANCELAR EL CONTRATISTA SON:**

- a) El dos por ciento (2%) del valor total del contrato en estampillas de Pro Cultura.
- b) El dos por ciento (2%) del valor total del contrato en estampillas Pro – UIS.
- c) El dos por ciento (2%) del valor total del contrato en estampillas Pro – Desarrollo.
- d) El dos por ciento (2%) del valor total del contrato en estampillas Pro – Electrificación.
- e) El dos por ciento (2%) del valor total del contrato en estampillas Pro - Hospitales Universitarios.
- f) El uno por ciento (1%) del valor total del contrato en estampillas Pro – Reforestación.
- g) El dos punto cinco por ciento (2,5%) del valor total del contrato en estampillas Pro – Adulto mayor.
- h) Además el diez por ciento (10%) sobre el total de estampillas Pro- Administración de Estampillas (DEC05/06).
- i) Los demás gravámenes Ordenanzaes y de Ley a que haya lugar y que no se consignen aquí expresamente.

##### **7.4.2. OTROS PAGOS:**

- a) **FIC**
- b) **Retención en la fuente, según corresponda.**
- c) **Igualmente debe tener en cuenta el costo de las pólizas, y demás erogaciones a que haya lugar.**
- d) **El 5% del valor del contrato por concepto de contribución a los contratos de obra pública (Ley 1421 de 2010).**

El artículo 100 de la Ley 21 de 1992, prescribe: "Los contratos de obra pública que celebren las personas naturales o jurídicas con las entidades territoriales y/o con las entidades descentralizadas del orden Departamental y Municipal estarán excluidos del IVA". En este sentido en diversas oportunidades mediante concepto jurídico se ha manifestado la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, señalando: "*En cuanto al régimen del impuesto sobre las ventas aplicable en la suscripción de contratos de obra pública, conforme lo dispone el artículo 100 de la Ley 21 de 1992, se encuentran excluidos del IVA aquellos que celebren las personas naturales o jurídicas con las entidades territoriales y/o descentralizadas del orden municipal, distrital o departamental*". CONCEPTO 69631 de Septiembre 27 de 2005. En consecuencia, teniendo en cuenta que la mayoría de las actividades están referidas a obra, la tipología del contrato a celebrar corresponde a un contrato de obra pública, y evaluando que el régimen tributario del contrato es uno, se entiende que el contrato de obra estará exento de IVA.

## **7.5 GARANTÍAS.**

El contratista deberá constituir a favor de LA ESE HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA como mecanismo de cobertura del riesgo, una garantía de conformidad única de cumplimiento de acuerdo a lo establecido en el Manual de Contratación. La garantía podrá consistir en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o garantía bancaria expedida por un banco local, que incluya los siguientes amparos:

### **a). DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO.**

Por un monto equivalente al CIEN POR CIENTO (100%) del valor que el contratista reciba por este concepto, POR EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y HASTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. El amparo cubrirá la totalidad de los perjuicios sufridos por la Entidad con ocasión de la no inversión, el uso indebido y la apropiación indebida que el contratista garantizado haga de los dineros que se le hayan entregado en calidad de anticipo para la ejecución del contrato.

### **b). DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO.**

Por un monto equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, su vigencia será POR EL TÉRMINO DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS. Este amparo cubrirá a la entidad de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial, tardío o defectuoso de las obligaciones surgidas del contrato imputable al contratista. Además de estos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas en el contrato.

### **c). DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.**

Por un monto equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, su vigencia será POR EL TÉRMINO DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS. Este amparo cubrirá a la Entidad de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que está obligado el contratista, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato.

#### **d). DE ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA.**

Por un monto equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato, su vigencia se iniciará A PARTIR DEL RECIBO A SATISFACCIÓN DE LA OBRA POR PARTE DE LA ENTIDAD Y CINCO (5) AÑOS MÁS. El amparo cubrirá la totalidad de los perjuicios que se ocasionen como consecuencia de cualquier tipo de daño o deterioro, independientemente de su causa, sufridos por la obra entregada, imputables al contratista.

El contratista será responsable por la reparación de todos los defectos que puedan comprobarse con posterioridad a la liquidación del contrato o si la obra amenaza ruina en todo o en parte, por causas derivadas de fabricaciones, replanteos, localizaciones y montajes efectuados por él y del empleo de materiales, equipo de construcción y mano de obra deficientes utilizados en la construcción. El contratista se obliga a llevar a cabo a su costa todas las reparaciones y reemplazos que se ocasionen por estos conceptos. Esta responsabilidad y las obligaciones inherentes a ella, se considerarán vigentes por un período de garantía de cinco años (5) contados a partir de la fecha consignada en el Acta de Recibo Definitivo de las obras. El contratista procederá a reparar los defectos dentro de los términos que la ESE HLP le señale en la comunicación escrita que le enviará al respecto. Si las reparaciones no se efectúan dentro de los términos señalados, LA ESE HLP podrá efectuarlas por cuenta del contratista y hacer efectiva la garantía de estabilidad estipulada en el contrato. Así mismo, el contratista será responsable de los daños que se causen a terceros como consecuencias de las obras defectuosas durante el período de garantía.

Si las reparaciones que se efectúen afectan, o si a juicio de la ESE HLP, existe duda razonable de que puedan llegar a afectar el buen funcionamiento o la eficiencia de las obras o parte de ellas, la ESE HLP podrá exigir la ejecución de nuevas pruebas a cargo del contratista mediante notificación escrita que le enviará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la entrega o terminación de las reparaciones

#### **e). DE RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL.**

Por un monto equivalente a 200 SMLMV y su vigencia será POR TODO EL PERIODO DE EJECUCION DEL CONTRATO.

#### **7.5.1 TÉRMINO PARA ENTREGA DE GARANTIAS.**

El contratista entregará a LA ESE HLP, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las garantías requeridas.

#### **7.5.2 REQUISITOS GENERALES.**

En las pólizas deben figurar como afianzadas cada una de las personas que integran la parte contratista, y el beneficiario debe ser LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA

Las garantías deben contener la manifestación por parte del asegurador, según la cual, las mismas se encuentran cubiertas por un reasegurador inscrito en la Superintendencia Financiera de Colombia. LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA se reserva el derecho de solicitar la certificación por parte del reasegurador que se indique en dicha manifestación.

### **7.5.3 SUFICIENCIA DE LAS GARANTÍAS.**

El contratista debe mantener, durante la vigencia del contrato, la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que el plazo de ejecución del contrato y/o su valor se amplíe o aumente, respectivamente, el contratista deberá proceder a ampliar la vigencia de las garantías y/o el valor amparado de las mismas, según sea el caso, como condición previa y necesaria para el pago de las facturas pendientes de pago.

De igual modo, el contratista deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de la ocurrencia de los siniestros amparados. En el caso de los amparos cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato y/o de recibo a satisfacción de las obras objeto del mismo, el valor amparado también debe reponerse cuando el mismo se afecte por la ocurrencia de los riesgos asegurados con posterioridad a tales fechas.

El pago de todas las primas y demás gastos que generen la constitución, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las garantías, será de cargo exclusivo del contratista.

### **7.6 SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.** (Ver formato de Matriz de Riesgos)

Sin perjuicio de la definición y/o aclaración de riesgos que se realice en la respectiva audiencia, para todos los efectos legales o que puedan derivarse del presente proceso de selección, los riesgos serán asumidos por el Contratista, salvo por aquellos específicamente asignados o asumidos por el Contratante de conformidad con la matriz de riesgos.

Por lo anterior, el Contratista no podrá solicitar ningún tipo de compensación, reclamación o ajuste derivado de la asignación de riesgos que le corresponda.

#### **7.6.1. RIESGOS Y EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO**

Son riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas y se excluyen así de concepto de imprevisibilidad de que

trata el artículo 27 de la ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales, es decir, lo esperable en el curso normal de los acontecimientos.

El documento del Consejo Nacional de Política Económica y Social CONPES 3714 “del riesgo previsible en el marco de la política de contratación pública” del Departamento Nacional de Planeación, indica que una asignación adecuada de los riesgos es aquella que minimiza el costo de su mitigación, lo cual se logra asignando cada riesgo a la parte que mejor lo controla, razón por la cual los riesgos deben ser identificados y asignados claramente a las partes en los contratos.

Es de anotar que no todo desequilibrio contractual, no todo tipo de ruptura de esta ecuación económica la debe corregir el Estado, el derecho a la conservación del equilibrio contractual tiene límites, pues dicho derecho no es un seguro para el contratista frente al aleas comercial o normal del negocio; el contratista del Estado, como en todo negocio también asume riesgos comerciales y otros por el hecho de estar desempeñando su actividad comercial. Existen así tallas, medidas o magnitudes de los desequilibrios y sobre todo diferentes orígenes o causas de la ruptura del equilibrio contractual que ameritan en cada caso un tratamiento adecuado o pertinente.

En consecuencia existen situaciones en las cuales el Estado debe entrar a darle apoyo o ayuda al Contratista para cumplir el objetivo del contrato, compensándolo o indemnizándolo por los impactos económicos que se generan en la ruptura del equilibrio contractual y otras situaciones que el contratista del Estado, dada su naturaleza de comerciante, debe asumir como algo propio de la actividad comercial.

**Durante la ejecución de un contrato se pueden presentar las siguientes situaciones de ruptura del equilibrio contractual básico:**

#### **1- Imprevistos (I) -Teoría de la Imprevisión**

La entidad y sus contratistas entenderán y aplicarán la figura del Imprevisto de manera precisa como lo establece y enseña la Teoría de la Imprevisión, desarrollada por el derecho administrativo y adoptada en Colombia, no sólo por la Jurisprudencia del Consejo de Estado sino por la misma consagración legal de dicha teoría en las normas de la contratación estatal.

Es decir, se entenderá únicamente como imprevisto, aquella circunstancia o acontecimiento generador de la ruptura del equilibrio contractual que se presente durante la ejecución del contrato y que cumplan con las siguientes condiciones:

- a. Externo, ajeno o independiente a la voluntad de las partes.
- b. Su impacto económico debe transformar la prestación del contratista en excesivamente onerosa, generando un déficit grave al contratista.
- c. Excepcional, extraordinario, anormal, es decir, realmente imprevisto por las partes, que razonablemente no se haya podido prever por las partes al inicio del contrato.

Con la ocurrencia de estas situaciones se rompe el equilibrio del contrato inicialmente pactado, pero para que la Entidad pueda entrar a reconocer al contratista los impactos económicos, se requiere de forma categórica que el impacto económico generado por esta situación imprevista, genere realmente pérdidas al contratista, y sólo esta pérdida será la cifra o reconocimiento que entrará a compensar la Entidad en su debido momento; la Entidad no compensará las utilidades dejadas de percibir (LucrumCessans).

Se reitera que la simple cesación de lucro no será objeto para que la entidad compense al contratista, pues este es el riesgo económico o comercial que siempre asume el contratista.

La utilidad nunca está asegurada por la Entidad, se requiere pues que el contratista realmente entre en un déficit, que el imprevisto le genere pérdidas, las cuales serán corregidas por la Entidad y solo estas, para que se pueda concluir o llevar hasta el final el contrato, que es el objetivo que persigue la figura de la teoría de la imprevisión. El déficit del contrato debe ser observado en la globalidad del contrato, no se trata de déficit de ítems o componentes del contrato sino de éste en su conjunto.

#### **- Tratamiento por parte de la Entidad de los riesgos imprevistos y la atención de las reclamaciones por imprevistos.**

- La Entidad solo compensará al contratista en los eventos que se cumplan las condiciones de los imprevistos arriba descritos, y solo hasta el límite de llevar al contratista a cero pérdida (Imprevistos Mayores).

- Los imprevistos que no generan un impacto económico que lleve al contratista a pérdidas **(Imprevistos Menores, tales como lluvias y pérdidas de recursos por hurto o mala utilización por parte del personal del contratista y accidentes de trabajo)**, deben ser asumidos por este (el contratista), como parte del riesgo comercial que asume el contratista.

- La valoración que se realice a la reserva para atender los Imprevistos, queda incluido en el AIU. Sin perjuicio de llevar control administrativo durante el desarrollo del contrato, si este resulta ser mayor deberá ser asumido por el contratista, de ser menor, el contratista devolverá el saldo por causar o justificar.

#### **2-Actos de poder de la Administración Contratante en la Teoría del Hecho del Príncipe, impactantes de la economía del contrato.**

Aplica en los eventos en que la Entidad Pública como contratante, expide actos o manifestaciones de poder, como por ejemplo actos administrativos, que impactan indirectamente de manera concreta y particular la ecuación contractual o el equilibrio económico del contrato durante su ejecución; la Entidad Pública contratante debe entrar a analizar la situación para proceder a corregir la ecuación económica, pero en igual límite del descrito para los imprevistos, es decir, igualmente hasta la No pérdida del contratista.

#### **Condiciones del Hecho del Príncipe:**

- Que se expida por parte de la Entidad contratante un acto general y abstracto en ejercicio de la función pública.
- Que el acto tenga un impacto económico en el contrato
- Que el perjuicio o la alteración de la ecuación económica del contrato sea realmente grave, pues el área comercial del contratista incluye este tipo de cambios hasta el límite de llegar a pérdida o déficit económico del negocio.
- Que sea imprevisible el acto o manifestación de poder emitida.

Esta situación debe plantearse en los pliegos de condiciones y el contrato del mismo modo o manera que se explicó para los imprevistos (Teoría de la imprevisión), es decir, la entidad contratante, establecerá que solo reparará al contratista los impactos económicos de sus actos administrativos como expresión de poder en ejercicio de función pública, hasta llevarlo a la no pérdida, ya que la figura se soporta también en el principio de la igualdad ante las cargas públicas. Así las cosas el contratista debe asumir los impactos económicos de estos actos en el equilibrio del contrato, si estos no lo llevan a pérdida, o sea, si solo afectan su lucro o utilidad.

Así las cosas, el contratista debe asumir los impactos económicos de estos actos en el equilibrio del contrato, si estos no lo llevan a pérdida, o sea, si solo afectan su lucro o utilidad. En caso de presentarse la reclamación de reparación del equilibrio del contrato por esta causal se procede de manera igual a lo planteado para la teoría de la Imprevisión.

Es muy importante diferenciar estos actos de poder o de expresión soberana de las competencias de la entidad contratante ("Hechos del príncipe"), con los actos que puede llegar a expedir de manera unilateral como expresión de una herramienta jurídica de control del contrato, para que no se coloque en riesgo el recurso público que se está ejecutando con él. El acto administrativo de que estamos tratando con estos actos de poder, o "hechos del príncipe" son por ejemplo los típicos actos regulatorios generales (cambios regulatorios), no actos administrativos concretos y particulares como cuando se llega a la necesidad de declarar un incumplimiento de un contrato.

#### **- Tratamiento por parte de la entidad de los desequilibrios generados por actos de poder o "Hechos del Príncipe" emitidos por la Entidad y la atención de su reclamación:**

- La Entidad sólo compensará al contratista en los eventos que se cumplen las condiciones del "hecho del príncipe" arriba descritas, y sólo hasta el límite de llevar al contratista a cero pérdida.
- Los actos de poder ("Hechos del Príncipe") de la Entidad Contratante que no generan un impacto económico que lleve al contratista a pérdidas, deben ser asumidos por éste (el contratista).
- La valoración que se realice a la reserva para atender en su oportuno momento las reclamaciones sobre estos actos de poder, quedará reservada como tal con la debida disponibilidad presupuestal, pero aparte del compromiso presupuestal del contrato. El reconocimiento puede tener dos formas de atención, sea tramitar la correspondiente adición,

lo cual debe ser la prioridad, o si hay controversia esta debe llevarse al comité de conciliación de la entidad, para luego del estudio correspondiente en dicho comité, se determine su procedencia, sesión a la cual se invitará al supervisor del Convenio interadministrativo en caso de que los recursos pertenezcan a un contratante de la entidad.

### **3. Sujeciones Materiales y Técnicas para la ejecución del contrato, de tipos Imprevistas o previsibles, imputables a alguna de las partes.**

En esta situación se presenta la ruptura de la ecuación económica o equilibrio del contrato porque se identifica, durante la ejecución del mismo, una dificultad de tipo material y técnico para la ejecución del contrato, que no se identificó antes de la celebración del contrato y que tiene un costo claro acometer su ejecución. Es el típico caso de estudios y consideraciones técnicas que tuvieron las partes como establecidas con certeza para acometer e iniciar la ejecución del contrato, y que luego se evidencia que tal certeza no era completa. La forma de solucionar los impactos económicos de esta causa de ruptura del equilibrio del contrato debe consistir, en principio, en que las partes asumen previamente los impactos económicos de las sujeciones materiales que resulten y que les sean imputables.

Sin embargo, para evitar discusiones sobre el juicio de imputabilidad que se debe emitir en su momento, para definir quién responde por los costos que estas sujeciones materiales y técnicas exigen, es necesario que desde la asignación de riesgos se definan los diferentes elementos, actividades o ítems que pueden ser generadores de dichas incertidumbres materiales y técnicas, y en consecuencia distribuir para cada parte, el riesgo que cada quien está en condiciones más convenientes y debidas de asumir. Estas serían las sujeciones materiales y técnicas previsibles.

Si la sujeción material resultante surge por una responsabilidad imputable a la Entidad, ésta debe restablecer la ecuación o el equilibrio del contrato de manera integral, se debe en consecuencia reconocer al contratista los costos directos e indirectos que la corrección requiera, más las utilidades en los términos de la formula básica del contrato, salvo que se haya asumido desde antes de suscribirse el contrato que estas situaciones serán asumidas por el contratista aunque sean imputables a la Entidad.

En conclusión; las sujeciones materiales que impactan los costos de ejecución deben quedar asignadas dentro del concepto de asignación de riesgos previsibles, para aquellas que así lo sean.

Para las demás sujeciones materiales que resulten durante la ejecución del contrato y que no se asignaron en la matriz de riegos, se asignará su corrección de manera integral a quien le sean imputables en el respectivo momento, es decir, se les dará a éstas últimas el mismo manejo de los hechos imprevistos pero con la diferencia que quien deba asumirlas, debe asumir su impacto económico de manera integral, es decir, asumiendo entonces pérdidas, costos y utilidades dejadas de percibir, de conformidad con la formula inicial del contrato (A.U).

Si se pretende que estas correcciones del equilibrio, por esta casual, las realice la Entidad, deben ser prioritariamente atendidas como adición de obra u obra extra y si hay controversia

debe tramitarse ante el Comité de Conciliación de la entidad, como reclamación contractual y serán asumidas económicamente por la Entidad.

#### **4. Modificaciones del contrato (IusVariandi) requeridas por la Entidad**

Por diferentes situaciones, tanto de tipo técnico como de necesidad y conveniencia del servicio o satisfacción pública que persigue el contrato estatal, la Entidad puede estar avocada a exigirle al contratista o acordar con este, modificaciones a las condiciones contractuales establecidas, todo en aras de lograr el eficiente cumplimiento de los objetivos de la contratación.

Si se presentan estas situaciones, como adiciones o cambios de cantidades de obra o servicio, en cada caso se debe analizar los impactos globales que genera el cambio requerido sobre la ecuación o equilibrio del contrato y se procederá a proponerle al contratista la fórmula de corrección, siempre partiendo de reconocer la regla básica del contrato, establecida en términos de costos indirectos (A), los directos (más lo que se logre definir como precios de mercado de los costos directos nuevos o ajenos a la fórmula inicial del A.P.U.), y el porcentaje de utilidades (U) inicialmente pactado.

#### **- Incumplimientos contractuales de las partes, tanto de la Entidad como del Contratista.**

Esta causa de ruptura del equilibrio contractual se ubica en los posibles incumplimientos a las obligaciones del contrato por las partes, es decir, se conoce la parte a quien se le imputa el incumplimiento y el efecto económico del mismo. En general este tipo de incumplimientos y sus efectos económicos los asume la parte a quien se le impute dicho incumplimiento.

La parte que asume el impacto económico de este riesgo lo hace en los términos o medida de la fórmula inicial del contrato, el planteamiento básico del contrato, pues debe recordarse que el contrato estatal al ser de naturaleza onerosa y bilateral, se requiere que las equivalencias de las prestaciones se restablezcan por parte de quien ocasionó la ruptura.

El tratamiento frente a los riesgos de los incumplimientos contractuales del contratista, deben ser regulados en la sección que trata sobre las exigencias de mecanismo de cobertura del riesgo de incumplimiento contractual (garantías), debiéndose en consecuencia realizar previamente un análisis de este riesgo de manera rigurosa, para exigir los cubrimientos en las proporciones debidas para cada caso.

Los incumplimientos contractuales de la Entidad, deben ser regulados en la asignación de riesgos previsible, asignándosele obviamente a la Entidad, su carga y corrección de manera integral, es decir, de conformidad con la regla básica del contrato, reconociendo los costos directos, indirectos y utilidades, según cada caso, que se demuestre se dejaron de percibir por el contratista.

#### **CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS**

El documento del Consejo Nacional de Política Económica y Social, CONPES 3714 del Departamento Nacional de Planeación, define que los principios básicos de asignación de riesgos, parten del concepto que estos deben ser asumidos por:

- La parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos; y/o
- La parte que disponga de mejor acceso a los instrumentos de protección, mitigación y/o de diversificación.

Con ello se asegura que la parte con mayor capacidad de reducir los riesgos y costos, tenga las herramientas adecuadas para hacerlo. Así, con base en estos principios y en las características de los proyectos se debe diseñar las políticas de asignación y administración de riesgos de los proyectos.

Para esto, las entidades estatales deben en una primera instancia, identificar los riesgos y analizar si es el sector público o el privado quién tiene mejor capacidad de gestión, mayor disponibilidad de información y mejor conocimiento y experiencia para evaluar, más objetiva y acertadamente cada uno de los riesgos de un determinado proyecto.

Adicionalmente, se debe evaluar qué parte está en mejor posición para monitorear, controlar y asumir cada riesgo y con base en ello, definir su asignación teniendo en cuenta las características particulares del proyecto.

Un aspecto fundamental de este proceso es disponer de estudios previos que permitan contar con un nivel de información adecuado y suficiente para una correcta estructuración de los proyectos. El esquema contractual de asignación de riesgos entre las partes tiene una relación directa con la información conocida. Los riesgos deben ser identificados y asignados claramente a las partes en los contratos con el propósito de definir la responsabilidad de la entidad estatal contratante frente a los riesgos que asume.

## **PRINCIPALES RIESGOS IDENTIFICADOS EN LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y FORMA DE MITIGACIÓN DE LOS MISMOS**

### **RIESGOS REGULATORIOS**

En desarrollo de los términos de la Ley 80 de 1993, el Estado hará explícito en los términos de contratación, el tratamiento para cambios regulatorios, administrativos y legales, que afecten significativamente la ecuación económica del respectivo contrato. Como regla general este riesgo debe ser asumido por el Contratista.

Como mecanismo para mitigar este riesgo, el contratista debe analizar previa presentación de su propuesta los aspectos laborales, comerciales, tributarios, las restricciones de regulación de la actividad que desarrollará, requerimientos ambientales, entre otros.

### **RIESGOS FINANCIEROS**

Este riesgo tiene dos componentes: i) el riesgo de consecución de financiación; ii) riesgo de las condiciones financieras (plazos y tasas).

En general, el mismo es asignado en su totalidad al Contratista. Los riesgos asociados con la financiación, independientemente del perfil de servicio de la deuda, están determinados también por el riesgo cambiario, el riesgo de tasa de interés, la refinanciación.

Como mecanismo para mitigar este riesgo, la Entidad debe efectuar una adecuada evaluación financiera, donde se exija al contratista como criterio de participación del respectivo proceso de selección, que acredite una capacidad financiera que permita reducir la probabilidad de ocurrencia del respectivo riesgo.

### **RIESGOS DE ESTUDIOS Y/O DISEÑOS**

Se refieren a los riesgos que se derivan de los estudios y diseños que son objeto de calibración del modelo, que son asumidos por el contratista y estimados en el AIU.

### **RIESGO AMBIENTAL**

Se refiere a las obligaciones que emanan de la(s) licencia(s) ambiental(es), de los planes de manejo ambiental, daños ambientales por inadecuadas prácticas del proceso constructivo, incumplimiento de medidas establecidas por las autoridades ambientales, por otorgamiento de permisos, entre otros.

El contratista asumirá este riesgo, cuando, previo al cierre del proceso de selección, se cuente con las resoluciones respectivas.

### **RIESGOS DE CONSTRUCCIÓN**

Como principio general, los riesgos de construcción deben ser transferidos al contratista en la medida que éste tiene mayor experiencia y conocimiento sobre las variables que determinan el valor de la inversión y que tendrá a su cargo las actividades de construcción, tales como la metodología de construcción, la adquisición de equipos, las tecnologías asociadas con el proyecto, la compra de materiales, entre otros.

Lo anterior supone que el constructor cuenta con la información suficiente para realizar el costeo, tener en operación el proyecto en la fecha prevista y en las condiciones de operación establecidas, así como con el tiempo suficiente para realizar las evaluaciones necesarias para asumir este riesgo. Esto implica que, en caso de fallar los supuestos, programas y/o costos previstos por el contratista, éste asume los costos asociados con este riesgo. Esto le permite mayor libertad a la iniciativa privada en los aspectos de ingeniería y utilización de nuevas tecnologías.

Como mecanismos para mitigar este riesgo, la Entidad exigirá el cumplimiento al ejecutor del proyecto, de requisitos de experiencia en diseño, construcción y de puesta en marcha acordes con las características técnicas del proyecto.

### **RIESGOS DE OPERACIÓN**

El riesgo de operación se refiere al no cumplimiento de los parámetros de desempeño especificados; a costos de operación y mantenimiento mayores a los proyectados; a disponibilidad y costos de los insumos, entre otros.

El riesgo de operación incide sobre los costos del proyecto debido a que implica menores niveles de productividad, e induce un incremento de los costos. Este riesgo se asigna al contratista, bajo el principio que éste tiene control sobre la operación.

Como mecanismo para mitigarlo, la Entidad debe exigir el cumplimiento de requisitos de experiencia en operación y capacidad técnica.

#### **OTROS TIPOS DE RIESGOS:**

- **Riesgos de Fuerza Mayor.** Los riesgos de fuerza mayor son definidos como eventos que están fuera del control de las partes y su ocurrencia otorga el derecho de solicitar la suspensión de las obligaciones estipuladas en el contrato. Los eventos temporales de fuerza mayor que causen demoras, pueden a menudo ser resueltos asignando los costos entre las partes. Eventos graves de fuerza mayor pueden conducir a la interrupción de la ejecución del proyecto.

#### **DEFINICIONES**

**Tipificación del Riesgo:** Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos previsible constitutivos de riesgo que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato. Los riesgos de un proyecto se refieren a los diferentes factores que pueden hacer que no se cumplan los resultados previstos o que se haga más onerosa su consecución.

**Asignación del Riesgo:** Es el señalamiento que hace la entidad de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo, se debe asignar cada riesgo a la parte que mejor lo controla.

**Estimación del Riesgo:** Es la valoración que hace la entidad de los riesgos, soportada tanto en la probabilidad de su ocurrencia como en el impacto en la ejecución del Contrato; aun cuando un riesgo esté identificado, el mismo está sujeto a la probabilidad de ocurrencia de una condición, por lo que su impacto en la ejecución del contrato se encuentra sujeta a fenómenos aleatorios.

#### **Probabilidad de ocurrencia del riesgo.**

- ALTA (casi cierto): En estos casos se espera que el riesgo ocurra en la mayoría de las circunstancias.
- MEDIA (posible): En estos casos es factible que el riesgo ocurra algunas veces.
- BAJA (eventual): En estos casos el riesgo puede ocurrir sólo en circunstancias excepcionales.

#### **Impacto (Efecto en la ejecución del contrato)**

ALTO (relevante): En estos casos es significativo el impacto del riesgo en la ejecución del contrato.

• MEDIO (moderado): En estos casos es tolerable el impacto del riesgo en la ejecución del contrato.

• BAJO (leve): En estos casos es insignificante el impacto del riesgo en la ejecución del contrato.

### **7.7 OBLIGACIONES DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA**

Son obligaciones de LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, además de las consagradas en el artículo 4° de la ley 80 de 1.993, las siguientes:

1. Entregar al contratista el anticipo estipulado y pagarle el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.
2. Efectuar el control jurídico, financiero, económico técnico, ambiental, social y administrativo de la ejecución de la obra a través de un Supervisor y/o Interventor.
3. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista de obra.
4. Solicitar al contratista informes sobre el desarrollo del contrato cuando lo requiera.
5. Verificar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
6. Poner a disposición del contratista los estudios, diseños, planos y especificaciones y demás documentos previos de la obra.

#### **7.8 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

Son obligaciones del Contratista, además de las consagradas en el artículo 5 de la ley 80 de 1.993, y de las obligaciones señaladas en el Anexo de Especificaciones Técnicas, las propias del contrato tales como las siguientes:

- 1) Cumplir con lo establecido para el efecto en el artículo 50 de ley 789 de 2002, y la ley 828 de 2003. El incumplimiento de esta obligación será causal de multas y caducidad de conformidad con las normas vigentes.
- 2) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, ejecutando la obra contratada de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas de construcción, cantidades de obra, precio unitario fijo contenidos en la propuesta presentada, en los estudio previos y el pliego de condiciones definitivos.
- 3) Suministrar tanto en calidad, cantidad, como en tiempo, todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales y demás elementos necesarios para la ejecución de las obras.
- 4) Realizar por su cuenta y riesgo, todos los ensayos de laboratorio y demás pruebas que se soliciten para verificar la calidad de los materiales y demás elementos que se instalen en la obra.
- 5) Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución de la obra; igualmente la elaboración de los subcontratos que sean necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con LA ESE HLP.

- 6) Presentar al Interventor informes mensuales de avance de obra que deben incluir el flujo de caja, la cual será sometida a la consideración de LA ESE HLP. Igualmente presentar informe final.
- 7) Presentar para aprobación del supervisor y/o interventor, las actas parciales y final de obra.
- 8) Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas.
- 9) Pagar los impuestos que cause la legalización del contrato.
- 10) Atender en forma permanente la dirección de la obra y mantener al frente de las obras un ingeniero civil o arquitecto, que cumpla con las funciones de residente de obra, el cual debe ser aceptado por LA ESE HLP.
- 11) Ejecutar las obras de acuerdo con el programa general aprobado por LA ESE HLP.
- 12) Reparar las vías de acceso en los lugares de obra concernientes al presente contrato, cuando se deterioren como consecuencia de la ejecución de las obras.
- 13) Retirar los materiales sobrantes y entregar la obra en perfecto estado de limpieza.
- 14) Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
- 15) Garantizar las normas de seguridad industrial para la ejecución del contrato en los siguientes aspectos: 1) Elementos de seguridad industrial para obreros y todo el personal de la obra, 2) Manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para cumplir el objeto y 3) Todo el contenido de seguridad industrial debe acogerse a las normas vigentes.
- 16) Responder por la buena calidad de los materiales y elementos utilizados en el objeto del contrato.
- 17) Practicar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro las personas ni las cosas, respondiendo por los perjuicios que se causen por su negligencia u omisión.
- 18) Acatar las instrucciones del supervisor y/o interventor del contrato.
- 19) Instalar la valla informativa del contrato, según modelo de LA ESE HLP, el cual suministrará el Interventor y/o Supervisor.
- 20) Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.
- 21) Realizar el control de calidad de las obras.
- 22) Cumplir con las normas ambientales, de seguridad y señalización preventiva en las obras.

- 23) Hacer un archivo del proyecto, el cual debe estar a disposición de LA ESE HLP.
- 24) Aceptar el control de la Interventoría.
- 25) Asistir a los comités técnicos realizados por LA ESE HLP.
- 26) Llevar la bitácora de la obra y socializar el proyecto con la comunidad.
- 27) Las demás inherentes al contrato para su ejecución en debida forma, así como las contenidas en el Pliego de Condiciones y que no hayan sido incluidas en la presente minuta.

## **7.9 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

1. Presentar informes mensuales, los cuales deberán ser aprobados por la Interventoría y contener, para cada uno de los frentes de trabajo:
  - a) Avance de cada una de las actividades programadas.
  - b) Cantidades de obra ejecutadas.
  - c) Registros fotográficos.
  - d) Resultados de los ensayos de materiales y demás pruebas realizadas.
  - e) Fotocopia de la bitácora o libro de obra.
  - f) Resumen de las actividades realizadas en el mes.
  - g) Relación del personal empleado en la ejecución de la obra.
  - h) Informe de seguridad industrial.
  - i) Informe de manejo ambiental.
  - j) Informe de manejo e inversión del anticipo con los respectivos soportes.
  - k) Actualización del programa de ejecución de obra.
  - l) Acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
2. Presentar informe final, el cual deberá ser aprobado por la Interventoría y contener:
  - a) Resumen de actividades y desarrollo de la obra.
  - b) Documentación técnica, entre ella:
    - ✓ Bitácora de obra.
    - ✓ Planos record de obra, aprobados por la Interventoría.
  - c) Manual de mantenimiento con las respectivas garantías de calidad y correcto funcionamiento.
  - d) Acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
  - e) Actualizar la póliza de estabilidad de la obra y las demás pólizas que lo requieran.
  - f) Paz y salvo, por todo concepto, de los proveedores y subcontratistas.
  - g) Actualización final de cada uno de los programas requeridos en el pliego de condiciones.
  - h) Registro fotográfico definitivo.

3. Entregar a la Interventoría para su aprobación, la ficha técnica de los materiales que utilice en la red eléctrica, voz y datos y Aires acondicionados expedida por el fabricante, obligándose a tener certificado por RETIE en el caso de voz y datos y red eléctrica.
4. Entregar a la Interventoría para su aprobación, la ficha técnica de enchapes, aparatos sanitarios y pinturas en la ejecución de la obra expedida por el fabricante.
5. Entregar los Planos en medio físico y magnético de las modificaciones que se realizasen al diseño inicial, para la aprobación por parte de la Interventoría. Este costo deberá ser asumido por el Contratista y deberá ser tenido en cuenta dentro de su ofrecimiento.
6. Llevar una bitácora de obra, esto es, una memoria diaria de todos los acontecimientos ocurridos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, así como de las órdenes de Interventoría, los conceptos de los especialistas en caso de ser necesarios, de la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto, etc., de manera que se logre la comprensión general de la obra y el desarrollo de las actividades, de acuerdo con la programación detallada de la obra. Debe encontrarse debidamente foliada y firmada por el director de obra, el residente y el Interventor. A ella tendrán acceso, cuando así lo requieran, los delegados de LA ESE HLP.
7. Elaborar, siguiendo los mismos criterios de los planos y diseños entregados como producto de la etapa de revisión de estudios y diseños por parte de la Interventoría, los planos record de la totalidad del proyecto, los cuales deberán ser entregados a LA ESE HLP con la aprobación de la Interventoría, en medio impreso y magnético.
8. Elaborar, durante todo el proceso de construcción, el manual de funcionamiento y mantenimiento, en el cual se deberá especificar los materiales de obra de permanente uso (agregados, bases, cemento, aditivos, aceros, etc.), su funcionamiento y mantenimiento. El manual deberá contar con la aprobación de la Interventoría.
9. Realizar quincenalmente el registro fotográfico del avance de la ejecución de la obra, procurando mostrar desde un mismo punto el progreso o avance.
10. Elaborar y presentar conjuntamente con el interventor, las actas de entrega mensual de obra, de entrega final de obra y de liquidación.

#### **7.10 REGLAS PARA MANEJO E INVERSIÓN DEL ANTICIPO.**

Para el manejo e inversión del anticipo, se aplicarán las siguientes reglas:

- a) El contratista deberá invertir, en forma directa y de manera inequívoca, el anticipo en el objeto contractual, con sujeción al plan de manejo e inversión.
- b) El anticipo se manejará en una cuenta fiduciaria a nombre del contratista y del objeto del contrato.

- c) El interventor y/o supervisor y el contratista firmarán el acta de entrega del anticipo, la cual deberá ser elaborada por el interventor con los respectivos soportes documentales.
- d) El anticipo debe manejarse de acuerdo con el plan de manejo e inversión del mismo aprobado por la Interventoría.
- e) El contratista debe permitirle a la Interventoría, sin ningún tipo de restricción, la revisión permanente del flujo de fondos del anticipo.
- f) El contratista deberá rendir a la Interventoría un informe mensual de gastos del anticipo contra la cuenta, incluyendo los soportes de los mismos y anexando copia del extracto bancario de dicha cuenta.
- g) En todo caso, la ejecución del anticipo deberá justificarse con gastos necesarios para la ejecución de las obras.
- h) Los rendimientos financieros que sean generados por los recursos del anticipo deberán ser transferidos a la cuenta en que La Entidad maneja los recursos. El contratista deberá remitir copia del respectivo recibo de consignación al supervisor del contrato.
- i) Una vez agotado el anticipo, el contratista deberá cancelar la cuenta y enviar la documentación requerida a la Entidad para demostrar la realización de dicho trámite.
- j) La iniciación de la obra o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales, no estará supeditada en ningún caso al giro del anticipo por parte de la ESE HLP.

#### **7.11 CLAUSULA PENAL PECUNIARIA**

En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se causen, sin perjuicio de que LA ESE HLP pueda solicitar al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que excedan del valor de la cláusula penal pecuniaria.

**PARAGRAFO:** El CONTRATISTA autoriza que LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA descuenta de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria.

#### **7.12 MULTAS**

En caso que el CONTRATISTA incurra en mora, RETARDO o incumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, mediante acto administrativo debidamente motivado, susceptible del recurso de reposición, podrá imponer multas diarias por el 1X1000

del valor total del contrato, sin que el total de las mismas excede el 10% del valor total de las mismas.

LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA aplicará multas en los siguientes casos:

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del contratista en virtud del contrato que se suscriba, el contratista autoriza A LA ESE HLP para liquidarle y cobrarle multas mediante el acto administrativo correspondiente, en la cuantía que a continuación se describe:

- a) Por incumplimiento en los Términos de Legalización del Contrato: Si el contratista no allega en los términos establecidos en el contrato los documentos necesarios para la legalización del mismo se causará una multa de (1) salario mínimo legal mensual vigente, por cada día calendario transcurrido a partir de la fecha prevista para el cumplimiento de esta obligación.
- b) Por Incumplimiento en la Constitución y Mantenimiento de las Garantías: Por no constituir, mantener en vigor, renovar, prorrogar, corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos en la cláusula correspondiente, se causará una multa equivalente a (1) salario mínimo legal mensual vigente por cada día calendario transcurrido a partir de la fecha prevista para el cumplimiento de esta obligación, previo requerimiento del interventor. Si pasan en más de treinta (30) días calendario sin que el CONTRATISTA haya cumplido con sus obligaciones, LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA podrá declarar la caducidad del contrato.
- c) Por Incumplimiento en los Requisitos de Personal Mínimo: Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a la oportuna disponibilidad del personal mínimo requerido conforme con este contrato, se causará una multa diaria por cada día de mora en el cumplimiento equivalente a (1) salario mínimo legal mensual vigente.
- d) Por Incumplimiento de las Actividades y Procedimientos: Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones previstas en las actividades y procedimientos, o anexadas a estas por aceptación expresa o tácita del interventor, se causará una multa diaria por cada día de mora equivalente a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- e) Por Incumplimiento en la Presentación de Informes: Por no presentar oportunamente los documentos, informes, respuestas, comunicaciones y demás requerimientos previstos en este contrato, se causará una multa diaria por cada día de mora equivalente a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- f) Por Incumplimiento de las Obligaciones de Seguridad Social Integral y Parafiscales: De acuerdo con lo estipulado en la ley 789 de 2002 y la ley 828 de 2003, el incumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora y de acuerdo con lo estipulado en el artículo 5 de la ley 828 de 2003, las sumas que se recauden por concepto de la multa, en lo que respecta al Sistema General de Seguridad Social en salud, se destinarán a la Subcuenta de Solidaridad del Fondo de

Solidaridad y Garantía.

- g) Por no cumplir con las obligaciones contenidas en el contrato, diferentes a las señaladas anteriormente, o cumplirlas deficientemente o por fuera del tiempo estipulado, se causará una multa equivalente hasta el uno por mil (1X 1000) del valor del contrato, por cada día calendario que transcurra desde la fecha prevista para el cumplimiento de dichas obligaciones y hasta cuando estas efectivamente se cumplan. La imposición de la multa atenderá criterios de razonabilidad, proporcionalidad y gravedad de la obligación incumplida. Si pasaren más de treinta (30) días calendario, sin que el CONTRATISTA haya cumplido, LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA podrá declarar la caducidad del contrato.

### **7.13 SUJECION A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES**

El pago de las sumas de dinero que LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, debe pagar en virtud del contrato, se subordinará a las apropiaciones en el respectivo presupuesto y al programa anual mensualizado de caja PAC.

### **7.14 VIGENCIA DEL CONTRATO**

La vigencia del contrato será equivalente al término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más. Durante este término LA ESE HLP, podrá ejercer las prerrogativas que la Ley consagra en materia contractual en favor de la Entidad.

### **7.15 SUPERVISIÓN y/o INTERVENTORIA**

El CONTRATISTA acepta el control jurídico, técnico, administrativo, económico, financiero, social y ambiental en la ejecución del contrato, realizado por LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA a través del interventor y/o supervisor designado para el efecto. El supervisor y/o interventor velará por el cumplimiento de lo previsto por el artículo 4o de la ley 80 de 1993 y ejercerá sus funciones de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia.

Todas las cuentas que presente el contratista deberán ser firmadas en constancia de su cumplimiento por el supervisor y/o interventor.

El Supervisor y/o interventor no tendrá autorización para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones o deberes contractuales. Tampoco podrá, sin autorización escrita previa de LA ESE HLP, ordenar entrega o contrato alguno que traiga consigo variaciones en el plazo, valor o condiciones del contrato. Se le informa al contratista que en ningún caso, el interventor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del contrato suscrito entre el contratista y LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades.

Todas las comunicaciones o instrucciones del supervisor y/o interventor serán expedidas por escrito.

Cualquier acto del supervisor y/o interventor que pueda comprometer económicamente a LA ESE HLP, será de su absoluta responsabilidad si no ha recibido previa autorización escrita del ordenador del gasto.

La labor de la interventoría estará controlada por el Supervisor correspondiente.

El contratista deberá acatar las instrucciones que le imparta por escrito la Interventoría; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito al interventor, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá solidariamente con el interventor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA.

#### **7.16 CADUCIDAD Y SUS EFECTOS.**

Previo requerimiento por escrito al CONTRATISTA, LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA declarará la caducidad del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, si se presentan algunos de los hechos constitutivos de incumplimiento a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencia que puede conducir a su paralización. La forma y procedimiento para su declaratoria y sus efectos se regirán por lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 80/1993. Igualmente procederá la declaratoria de caducidad cuando se configure los eventos de incumplimiento del contratista previsto en el inciso segundo numeral 5 del artículo 5 de la ley 80/1993. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

#### **7.17 CESIÓN**

El contratista no podrá ceder el contrato, en todo ni en parte, a ningún título, sin el consentimiento expreso, previo y escrito de LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, pudiendo la entidad reservarse las razones de su negativa. Dicha cesión, de producirse, requerirá, para su eficacia, de la suscripción de un documento por parte cedente, el cesionario y LA ESE HLP.

#### **7.18 SUBCONTRATOS**

En el evento en que el contratista subcontrate parcialmente la ejecución del contrato, deberá hacerlo con personas naturales o jurídicas que tengan la idoneidad y capacidad para desarrollar la actividad subcontratada. El contratista deberá someter a aprobación de LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA cualquier tipo de subcontrato que se pretenda realizar.

No obstante lo anterior, el contratista continuará siendo el único responsable ante LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA por el cumplimiento de las obligaciones del contrato. En todo caso, LA ESE HLP se reserva el derecho de solicitar al contratista cambiar al (los) subcontratista(s) cuando, a su juicio, éste(os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

### **7.19 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las partes podrán buscar solucionar en forma ágil y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, mediante la conciliación, transacción o los mecanismos que las partes acuerden, según los procedimientos establecidos por la ley.

### **7.20 ARREGLO DIRECTO**

Las partes acuerdan que, en el evento que surjan diferencias entre ellas, por razón o con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del presente contrato, las mismas podrán buscar mecanismos de arreglo directo, para lo cual dispondrán de un término de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha en que cualquiera de ellas manifieste por escrito su inconformidad a la otra. Dicho término podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo.

### **7.21 TERMINACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se entenderá terminado, en los siguientes eventos:

- a) Orden legal o judicial.
- b) Vencimiento del plazo de duración pactado.
- c) Mutuo acuerdo de las partes.
- d) Declaratoria de caducidad.
- e) Las demás causas de terminación dispuestas en la ley.

### **7.22 INDEMNIDAD.**

El contratista se obliga a mantener libre a la Entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de los subcontratistas o dependientes.

### **7.23 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.**

Para la liquidación del contrato, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. La GERENCIA efectuará la liquidación del contrato conforme a la delegación existente para el efecto, para ello se requiere de la presentación por parte del CONTRATISTA de un informe final completo y soportado de las actividades realizadas.

### **7.24 MINUTA DEL CONTRATO (ver anexo - Modelo General de la Minuta)**

El modelo de general de minuta de obra se presenta como un modelo anexo, que en todo caso deberá adecuarse a las condiciones particulares de cada objeto contractual.

## **CAPÍTULO VIII**

### **ASPECTOS GENERALES Y OTRAS CONDICIONES A TENER EN CUENTA PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO**

#### **8.1. ASPECTO AMBIENTAL.**

Durante la ejecución del contrato, el contratista está obligado a organizar los trabajos de tal forma que los procedimientos aplicados sean compatibles con los requerimientos técnicos necesarios y con las disposiciones contenidas en la Ley 99 de 1993, su Decreto Reglamentario 1753 de 1994, las normas especiales para el trámite y obtención de las autorizaciones y permisos específicos requeridos para el uso y aprovechamiento de los recursos.

El proponente dará cumplimiento a los términos y condiciones del Plan de Manejo Ambiental del proyecto y a los requisitos y condiciones establecidas en los actos administrativos expedidos por las diferentes autoridades regionales.

El proponente asumirá los costos correspondientes a la obtención de los permisos, autorizaciones, licencias, servidumbres y concesiones que serán tramitados y obtenidos por su cuenta y riesgo, previamente a la iniciación de las actividades correspondientes, y los de la restauración morfológica y paisajística de las fuentes de materiales una vez se culmine la explotación. Especialmente dará cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2462 de 1989, en sus artículos 12 y 13 y en las normas que lo adicionen, aclaren, modifiquen o reemplacen.

Deberá tener presente para elaborar su programa de obra e inversiones que el Plan de Manejo Ambiental comprende estrategias, programas, proyectos, acciones y obras de tipo preventivo, correctivo, de mitigación, de compensación y control en las áreas físico, biótico y social.

El hecho de que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones del Plan de Manejo, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.

En desarrollo de los trabajos no se permitirá, por ninguna circunstancia, depositar cualquier tipo de material en los lechos de corrientes superficiales. Si esto sucede, el contratista, a su costa deberá retirar el material y conformar el sitio a su estado original.

#### **8.2. VÍAS DE ACCESO Y OTRAS OBRAS PROVISIONALES.**

Durante su permanencia en la obra serán de cargo del contratista, la construcción, mejoramiento y conservación de las obras provisionales o temporales que no forman parte

integrante del proyecto, tales como: vías provisionales, vías de acceso a las fuentes de materiales y las demás que considere necesarias para el buen desarrollo de los trabajos, cercas, oficinas, bodegas, talleres y demás edificaciones provisionales con sus respectivas instalaciones, depósitos de combustibles, lubricantes y explosivos, las obras necesarias para la protección del medio ambiente y de propiedades y bienes de LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA o de terceros que puedan ser afectados por razón de los trabajos durante la ejecución de los mismos, y en general toda obra provisional relacionada con los trabajos.

El proponente deberá averiguar sobre el terreno, los límites de la zona prevista para ejecutar la obra y cerciorarse que el área a disponer dentro de ella, es suficiente para construir sus instalaciones provisionales.

Adicionalmente, correrán por su cuenta los trabajos necesarios para no interrumpir el servicio en las vías públicas usadas por él o en las vías de acceso cuyo uso comparta con otros contratistas.

El proponente deberá tener en cuenta el costo correspondiente a las estructuras provisionales que se requieran cuando, de conformidad con el estudio, el proyecto cruce o interfiera corrientes de agua, canales de desagüe, servicios públicos, etc.

Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos del Ministerio de Salud relativos a salud ocupacional y sanidad, y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan, en las zonas de sus campamentos de trabajo, condiciones insalubres, así como dotar a su personal de los medios para protegerse en los casos en que su trabajo presente condiciones peligrosas para la seguridad y salud.

A menos que se hubieran efectuado otros acuerdos, el proponente favorecido con la adjudicación del contrato deberá retirar todas las obras provisionales a la terminación de los trabajos y dejar las zonas en estado razonable de limpieza y de orden. Así mismo, será responsable de la desocupación de todas las zonas que le fueron suministradas por LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA para las obras provisionales y permanentes.

### **8.3. MATERIALES.**

El proponente establecerá las fuentes de materiales que, en caso de resultar favorecido, utilizará en la ejecución de la obra; por lo tanto, LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA no reconocerá costos adicionales por el cambio de dichas fuentes de materiales.

El costo de todos los acarreos de los materiales, tales como el asfalto líquido y los materiales pétreos utilizados en la construcción de sub-base, base, concreto asfáltico, concretos hidráulicos y obras de arte, deberá incluirse dentro de los análisis de precios unitarios respectivos, toda vez que no habrá pago por separado para el transporte de los mismos.

Así mismo, los correspondientes precios unitarios deberán cubrir, entre otros, los costos de explotación, producción, trituración, clasificación, almacenamiento, cargue y descargue de los materiales.

Los materiales, suministros y demás elementos que hayan de utilizarse en la construcción de las obras, deberán ser de primera calidad en su género y adecuados al objeto a que se destinen. Para los materiales que requieran procesamiento industrial, éste deberá realizarse preferiblemente con tecnología limpia. En el caso de los concretos a suministrar y utilizar tanto para la cimentación como para pisos, columnas y vigas deben tener la ficha técnica del proveedor y deberán ser entregadas a la interventoría para el visto bueno de la calidad de los materiales.

Deberá realizar, por su cuenta y riesgo, todos los ensayos de laboratorio y las demás pruebas que se requieran y/o soliciten durante la etapa de obra, para verificar la calidad de los materiales y los demás elementos que se requieran.

El proponente favorecido con la adjudicación del contrato se obliga a conseguir oportunamente todos los materiales y suministros que se requieran para la construcción de las obras y a mantener permanentemente una cantidad suficiente para no retrasar el avance de los trabajos.

LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA no aceptará ningún reclamo del contratista, por costos, plazos, falta o escasez de materiales o elementos de construcción, o por cualquiera de los eventos contemplados en este numeral.

#### **8.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, PLANOS Y REPLANTEO.**

Después de la adjudicación del contrato y previo a la iniciación de las obras, el contratista deberá obtener copia del estudio del proyecto y, una vez lo hubiere obtenido, deberá revisarlo cuidadosamente y advertir por escrito al Interventor o, en su defecto a la Entidad, sobre los errores u omisiones que considere existen en los mismos, y las observaciones que desee hacer, lo cual deberá efectuar dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de recibo de la información.

El estudio del proyecto es propiedad del LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA y, como tal, solo podrá ser utilizado por el contratista para los propósitos de este contrato.

El contratista deberá mantener en el sitio de las obras un archivo de planos de construcción con las últimas revisiones vigentes y será responsable por el empleo de estos planos en la construcción de las obras, así mismo, está obligado a entregar el récord de los planos de la obra, en la fecha de suscripción del acta de recibo definitivo del contrato.

Las obras se ejecutarán en un todo de acuerdo con los planos de construcción aprobados por el Interventor, con las normas de ensayos de materiales para carreteras, las

especificaciones generales de construcción de carreteras y las especificaciones particulares del proyecto.

Cuando no se haga referencia a alguna norma específica, la obra y los elementos suministrados por el contratista deberán cumplir los requisitos de las normas aplicables que se mencionan en el siguiente orden de prioridades:

Instituto de Normas Técnicas	ICONTEC
American Society for Testing and Materials ASTM	
American Concrete Institute	ACI
Portland Cement Association	PCA

En caso de discrepancias entre las especificaciones y los planos, el contratista informará sobre ello al Interventor, quien decidirá conjuntamente con LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, sobre la prelación entre estos documentos.

Si el contratista propone cambios o modificaciones a los diseños y/o especificaciones, LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA podrá aceptarlos siempre y cuando estos no impliquen mayores costos para el proyecto, previo concepto del interventor. Si de la ejecución de dichos cambios se derivaren mayores costos estos serán asumidos por el constructor.

Si como consecuencia de las modificaciones hubiere lugar a la prórroga del plazo o a la adición del valor del contrato, el contratista y LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA firmarán el contrato adicional correspondiente o el acta de modificación de cantidades de obra a que hubiere lugar.

Las especificaciones particulares pueden complementar, sustituir o modificar, según el caso, las especificaciones generales de construcción, y prevalecen sobre las últimas.

### **8.5. EQUIPO, HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA.**

El proponente favorecido deberá suministrar y mantener al frente de la obra el equipo necesario y suficiente, adecuado en capacidad, características y tecnología, para cumplir con los programas, plazos y especificaciones técnicas y ambientales de la obra; por lo tanto, los costos inherentes al equipo serán considerados en el análisis de los precios unitarios de la propuesta. Dentro de la propuesta el contratista deberá contemplar los costos del muestreo periódico ambiental de los componentes atmosférico e hídrico (agua, aire, gases, partículas y ruido entre otros) según lo establecido en el correspondiente Plan de Manejo Ambiental.

El proponente para ejecutar la obra debe suministrar los equipos, maquinaria, herramientas, materiales, insumos y los demás elementos necesarios, en las fechas indicadas en la programación detallada de la obra, cumpliendo oportunamente, entre otros aspectos, con el envío y recepción de los mismos en el sitio de la obra.

## **8.6. AUTOCONTROL DE CALIDAD Y PLAN DE CALIDAD.**

El proponente deberá presentar el plan de calidad para el proyecto, el cual debe contemplar las actividades a realizarse, el responsable del proceso y la periodicidad del mismo, documento que se debe plasmar como el anexo respectivo, este documento se expresará el nombre del laboratorio o firma especializada que efectuará el control de calidad de la obra.

El proponente preverá en sus costos que, para la ejecución de la obra, debe disponer de un equipo de laboratorio completo para realizar los ensayos y las mediciones que, según las especificaciones técnicas de construcción y las normas legales vigentes de protección ambiental, aseguren la calidad de los trabajos y la conservación de los recursos naturales.

El contratista es responsable de la realización de las pruebas de campo y ensayos de laboratorio que aseguren la calidad de la obra, incluidas aquellas requeridas para el manejo ambiental del proyecto y entregará a la Interventoría los resultados de los mismos dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de su obtención, para que ésta verifique si se ajustan a los requerimientos de las especificaciones. La verificación de la Interventoría no exonerará de responsabilidad al contratista por la calidad de la misma.

Una vez terminadas las partes de la obra que deban quedar ocultas y antes de iniciar el trabajo subsiguiente, el contratista informará a la Interventoría para que ésta proceda a medir la obra construida. Si así no procediere el contratista, la Interventoría podrá ordenarle por escrito el descubrimiento de las partes ocultas de la obra, para que ésta pueda ejercer sus funciones de control. El contratista efectuará este trabajo y el de reacondicionamiento posterior sin que ello le dé derecho al reconocimiento de costos adicionales ni a extensiones al plazo de ejecución.

LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA podrá rechazar la obra ejecutada por deficiencias en los materiales o elementos empleados, aunque las muestras y prototipos correspondientes hubieren sido verificados previamente, sin perjuicio de lo establecido en las especificaciones sobre la aceptación de suministro defectuoso. Toda obra rechazada por defectos en los materiales, en los elementos empleados, en la obra de mano o por deficiencia de los equipos, maquinarias y herramientas de construcción o por defectos en ella misma, deberá ser retenida, reconstruida o reparada por cuenta del contratista. Además el contratista queda obligado a retirar del sitio respectivo los materiales o elementos defectuosos. LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA podrá retirar los materiales o los elementos y reemplazarlos por otros, repararlos o reconstruir la parte rechazada de la obra, todo a cargo del contratista.

Los equipos, maquinaria y herramientas que el contratista suministre para la construcción, deberán ser adecuados y suficientes para las características y la magnitud del trabajo por

ejecutar. LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA directamente o por intermedio de la Interventoría se reserva el derecho de rechazar y exigir el reemplazo o reparación por cuenta del contratista de aquellos equipos, maquinarias y herramientas que a su juicio sean inadecuados o ineficientes, o que por sus características constituyen un peligro para el personal o un obstáculo para el buen desarrollo de las obras. Se exigirá siempre el suministro y mantenimiento en buen estado de funcionamiento del equipo básico requerido para la construcción de las obras.

### **8.7. SEÑALIZACIÓN EN LA ZONA DE LAS OBRAS Y VALLAS DE INFORMACIÓN.**

Corresponde al proponente favorecido todos los costos requeridos para colocar y mantener la señalización de obra y las vallas informativas, actividades que deberá cumplir de conformidad con lo establecido en Manual de Dispositivos para la Regulación del Tránsito en Calles y Carreteras y la Resolución No.002633 de 1999, emanada del Ministerio de Transporte.

### **8.8. PERSONAL PARA LA OBRA.**

El valor de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución de las obras y hasta la entrega total de las mismas a satisfacción de LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, todo el personal idóneo y calificado de directivos, profesionales, técnicos, administrativos y obreros que se requieran.

Si EL CONTRATISTA requiere cambiar el profesional o personal, deberá hacerlo con otro de un perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo profesional estará sujeta a la aprobación de La Entidad, previo visto bueno del Interventor. En todo caso, el contratista deberá contar con los profesionales o técnicos requeridos para cumplir con el objeto contractual y con una oficina central que, entre otros aspectos, le preste soporte en asuntos de orden técnico, legal, administrativo, financiero y contable.

El contratista debe vincular a la ejecución de la obra, como mínimo en un NOVENTA por ciento (90%) del personal no calificado, a individuos de la región de influencia de la misma.

Así mismo, debe asumir el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución de la obra, así como garantizar que la celebración y ejecución de los subcontratos necesarios no darán lugar al surgimiento de ningún tipo de vínculo laboral entre el personal subcontratado y LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA

El contratista deberá responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal o los subcontratistas contra La Entidad, por causa o con ocasión del contrato.

### **8.9. ADECUACIÓN DEL LUGAR DE LA OBRA.**

1. Obtener, por su cuenta y riesgo, el suministro de los servicios públicos provisionales para la ejecución de la obra y mantener su provisión durante el tiempo necesario.
2. Responder por el pago de los servicios públicos producto del consumo necesario para la ejecución del objeto del contrato, así como por las adecuaciones de las redes requeridas para la obtención del servicio.
3. Realizar, por su cuenta y riesgo, el cerramiento provisional de la obra y/o de las zonas por intervenir, de acuerdo con las especificaciones dadas, que proteja los sitios de construcción de la obra del acceso de personas ajenas a los trabajos, evite perturbaciones de tránsito e incomodidades a los vecinos. Deberá tener la totalidad de la señalización preventiva necesaria para la segura circulación de los personales de obra, vecinos y terceros.

#### **8.10. EJECUCIÓN DE LA OBRA.**

1. Adelantar todas las gestiones necesarias ante las autoridades respectivas, para la obtención de los permisos o avales requeridos para la ejecución de obra, diferentes a los previamente obtenidos por LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA
2. Realizar, por su cuenta y riesgo, para la etapa de obra, las pruebas requeridas a todas las redes de instalaciones y corregirlas, si es el caso, hasta la entrega a satisfacción a la Interventoría.
3. Retirar los materiales sobrantes y entregar las áreas intervenidas en perfecto estado y limpieza.
4. Mantener tanto el personal de vigilancia como las medidas de seguridad en las áreas de intervención en donde se ejecute la obra.
5. Efectuar las reparaciones necesarias a las áreas intervenidas como consecuencia de los defectos de estabilidad, y a las áreas contiguas que presenten deterioro, incluso dentro del año siguiente a la entrega de las obras.
6. Demoler y reemplazar, por su cuenta y riesgo, en el término indicado por el interventor o LA ESE HLP, toda actividad ejecutada que resulte defectuosa según el análisis de calidad, o que no cumpla las normas de calidad requeridas para la obra, ya sea por causa de los insumos o de la mano de obra.
7. Reponer, por su cuenta y riesgo, las obras de urbanismo afectadas por la construcción.
8. Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del contrato,

#### **8.11. PREVENCIÓN DE ACCIDENTES, MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PLANES DE CONTINGENCIA.**

El contratista en todo momento tomará todas las precauciones necesarias tanto del personal empleado en la ejecución de la obra, como de terceros, y se acogerá a todas las normas que a este respecto tengan las entidades oficiales y sus códigos de construcción.

Antes de comenzar los trabajos el contratista debe revisar lo establecido en el Plan de Manejo Ambiental con relación al plan de contingencia de manera que dentro de su organización se establezcan claramente las correspondientes líneas de mando y los grupos o brigadas responsables, como mínimo para los siguientes casos de emergencias:

- a) Explosión o incendio en el campamento base, en los lugares de trabajo o en los lugares donde se almacena combustible.
- b) Derrames de combustibles o químicos.
- c) Terremotos, inundaciones y otras emergencias naturales
- d) d) Accidentes, intoxicaciones u otras emergencias médicas.

El contratista será responsable de las indemnizaciones causadas por los accidentes que, como resultado de su negligencia o descuido, pueda sufrir su personal, el de la Interventoría, el de LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, los visitantes autorizados así como terceras personas.

Durante el proceso constructivo, establecerá procedimientos que minimicen las posibilidades de riesgo asociados con eventos de movimientos en masa, avalanchas, represamientos, accidentes en operación de maquinaria y materiales, entre otros.

El contratista deberá proteger todas las estructuras existentes, edificaciones rurales y urbanas cuya demolición no esté prevista, contra todo daño o interrupción de servicios que pueda resultar de las operaciones de construcción o cualquier daño o interrupción de servicios deberá ser reparado o restablecido por él a su costa, sin que esto implique aumento del plazo de ejecución de la obra.

La Entidad o el interventor podrán exigir al contratista modificaciones en las obras provisionales construidas por éste para que cumplan con todos los requisitos de seguridad, higiene, protección ambiental y adecuación a su objeto. Estas modificaciones las hará el contratista sin costo alguno para la Entidad.

En desarrollo de los trabajos no se permitirá por ninguna circunstancia depositar el material producto de las excavaciones en el lecho de corrientes superficiales o en general cuerpos de agua. Si esto sucede, el contratista, a su costa deberá retirar el material y conformar el sitio a su estado original. Si el contratista no lo hiciere, la Entidad lo hará y descontará el costo de las actas de obra que se adeuden al contratista.

Desde la fecha de la orden de iniciación del contrato, el contratista es el único responsable del manejo y seguridad del tránsito en el sector contratado; por lo tanto, a partir de esa fecha y hasta la entrega definitiva de las obras LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, el contratista está obligado a señalar y mantener el tránsito en

el sector contratado. Esta obligación deberá cumplirla en la forma establecida en el Manual de Dispositivos para la Regulación del Tránsito en las Calles y Carreteras y en la Resolución No. 2633 de 1999, emanada del Ministerio de Transporte y las normas que la modifican y la complementan

El contratista deberá garantizar el libre y continuo uso de las vías a terceros en cuanto se relacione con la ejecución de sus trabajos. A este respecto, el contratista deberá notificar al Interventor y LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA por lo menos con quince (15) días de anticipación sobre la iniciación de cualquier trabajo que pueda causar interferencia en el tránsito de vehículos y peatones. El contratista deberá reducir a un mínimo tales interferencias.

El contratista deberá emplear los medios razonables para evitar que se causen daños en las vías públicas que comunican con el sitio por causa de su uso por él mismo o por sus subcontratistas. En particular, seleccionará la ruta y usará vehículos adecuados para restringir y distribuir las cargas, de modo que el transporte que se derive del movimiento de la planta y material hasta el sitio y desde él, quede limitado a las cargas permisibles y se desarrolle de manera que se evite causar daños previsibles a las vías públicas.

El desacato de cualquiera de estas condiciones, constituye causal de incumplimiento del contrato.

#### **8.12. ACTAS DE MODIFICACIÓN DE CANTIDADES DE OBRA**

Es el documento en el que se deja constancia de las modificaciones efectuadas por requerimientos del proyecto a las cantidades de obra previstas inicialmente.

Estas actas deberán suscribirlas los ingenieros o arquitectos residentes del contratista y de la Interventoría y para su validez requieren de la aprobación del supervisor de LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA

.

#### **8.13. OBRAS ADICIONALES**

Se entiende por obras adicionales aquellas que por su naturaleza, pueden ejecutarse con los planos y especificaciones originales del contrato o variaciones no substanciales de los mismos y en donde todos los ítems tengan precios unitarios pactados. LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA podrá ordenar por escrito obras adicionales y el contratista estará en la obligación de ejecutarlas. Las obras adicionales se pagarán a los precios establecidos en el formato correspondiente.

#### **8.14. OBRAS COMPLEMENTARIAS**

Se entiende por obra complementaria la que no está incluida en las condiciones originales del contrato y por esta misma razón, no puede ejecutarse con los precios del mismo. LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA podrá ordenar obras complementarias y el contratista estará obligado a ejecutarlas, siempre que los

trabajos ordenados hagan parte inseparable de la obra contratada, o sean necesarias para ejecutar esta obra o para protegerla.

Los precios que se aplicarán para el pago de la obra complementaria serán los que se convengan con el contratista, mediante la suscripción de un acta de precios no previstos.

**NOTA:** TRATANDOSE DE OBRAS ADICIONALES O COMPLEMENTARIAS SE REQUERIRA UN INFORME ESCRITO DEL SUPERVISOR Y/O DEL INTERVENTOR DEL CONTRATO DONDE SE CONSIGNE QUE SE JUSTIFICA TAL DECISION.

### **8.15. ACTAS DE OBRA**

Es el documento en el que el contratista y el interventor dejarán sentadas las cantidades de obra realmente ejecutadas durante cada mes.

Los ingenieros o arquitectos residentes del contratista y de la Interventoría deberán elaborar el acta mensual dentro de los cinco (5) días calendario del mes siguiente al de ejecución de las obras. El valor básico del acta será la suma de los productos que resulten de multiplicar las cantidades de obra realmente ejecutada por los precios unitarios estipulados en el formato correspondiente de la propuesta del contratista o por los precios acordados para los nuevos ítems que resulten durante el desarrollo del contrato.

Las actas de obra mensual tendrán carácter provisional en lo que se refiere a la calidad de la obra, a las cantidades de obra y obras parciales. El interventor podrá, en actas posteriores, hacer correcciones o modificaciones a cualquiera de las actas anteriores aprobadas por él, y deberá indicar el valor correspondiente a la parte o partes de los trabajos que no se hayan ejecutado a su entera satisfacción a efecto de que LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA se abstenga de pagarlos al contratista o realice los descuentos correspondientes, hasta que el interventor dé el visto bueno. Ninguna constancia de parte del interventor que no sea la de recibo definitivo de la totalidad, o de parte de las obras, podrá considerarse como constitutiva de aprobación de algún trabajo u obra.

### **8.16. VISITA PRELIMINAR - ENTREGA Y RECIBO DEFINITIVO DE LAS OBRAS**

Antes del vencimiento del plazo del contrato, el interventor y el supervisor del contrato, realizarán una visita a la obra a fin de determinar las correcciones a que haya lugar, las cuales deberá efectuar el contratista dentro del plazo previsto para la ejecución de la obra.

Vencido el plazo del contrato o en los eventos de terminación anticipada previstos en la Ley, previamente a la liquidación, el interventor, el contratista y el supervisor, extenderán el Acta de Recibo Definitivo de la Obra, en la cual se dejará constancia de la cantidad, valor y condiciones de la obra ejecutada, así como de las observaciones a que haya lugar.

## **CAPÍTULO IX**

## RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

LA ESE HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA rechazará aquellas propuestas que no se ajusten a las exigencias de este pliego de condiciones, conforme a lo previsto en el mismo y en la ley.

### 9.1 CAUSALES DE RECHAZO

Las propuestas serán rechazadas en los siguientes casos:

- a. Cuando no se ajusten a los Pliegos de Condiciones. Una propuesta no se ajusta a los Pliegos de Condiciones cuando carece de alguno de los documentos esenciales para constatar las condiciones de participación o para verificar los factores verificables, se compruebe inexactitud en su contenido o no cumpla lo estipulado para cada uno de ellos.
- b. Cuando una persona natural o jurídica participe directamente en más de una propuesta, bien sea como proponente individual o como integrante de un consorcio o unión temporal. En este caso, se rechazarán todas las propuestas que incurran en la situación descrita.
- c. Cuando se presenten 2 o más propuestas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para el mismo proceso.
- d. Cuando se encuentren elementos demostrativos que indiquen falta de independencia en la elaboración entre dos o más propuestas presentadas.
- e. Cuando el proponente esté incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad.
- f. Cuando la propuesta no fuere presentada debidamente firmadas por el proponente o el representante legal (si es persona jurídica).
- g. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente.
- h. Cuando los documentos necesarios para la comparación de las propuestas presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas o salvadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.
- i. Cuando se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la entidad o a los demás participantes.
- j. Cuando en cualquier estado del proceso contractual se evidencie, que alguno(s) de los documentos que conforman la propuesta contiene(n) información engañosa.
- k. Cuando se encuentre incurso la persona jurídica, o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal en causal de disolución y/o liquidación, o en proceso de liquidación obligatoria o forzosa.
- l. Cuando el proponente sea persona natural o jurídica, el representante legal de la persona jurídica, alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, o su representante no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.

- m. Cuando la vigencia de la sociedad o persona jurídica como proponente singular o como integrante de consorcio o unión temporal, sea menor al plazo de ejecución del contrato y (5) años más.
- n. Cuando al proponente, persona natural o jurídica, o a uno de los integrantes del consorcio o unión temporal se les haya aceptado la propuesta para la realización de la Interventoría al contrato objeto de vigilancia.
- o. Cuando en la propuesta económica impresa, se presente algún valor en moneda extranjera, salvo estipulación expresa en contrario señalada en los pliegos de condiciones.
- p. Cuando la propuesta, no se presente en idioma castellano, o cuando se presente información que se encuentre en un idioma diferente, y que no se allegue su correspondiente traducción al castellano.
- q. Cuando la propuesta sea alternativa o parcial, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales diferentes a las establecidas en el presente Pliego de Condiciones.
- r. Cuando el proponente al momento de presentar la oferta, no allegue la carta de presentación de la oferta o cuando el proponente no allegue la carta de conformación o información del consorcio o unión temporal.
- s. Cuando la persona natural, ya sea como proponente singular o como integrante de un proponente plural (consorcio o unión temporal), de acuerdo al objeto a contratarse no sea profesional en área relacionada al objeto a contratar.
- t. Cuando el proponente sea persona jurídica, ya sea como proponente singular o como integrante de un proponente plural (consorcio o unión temporal) y su propuesta no haya sido avalada o abonada por un profesional en área relacionada al objeto a contratar.
- u. Cuando se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de los integrantes de un proponente plural, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal.
- v. Cuando el resultado de la suma del porcentaje de participación de los integrantes del proponente plural sea inferior o superior al cien por ciento (100%).
- w. Cuando el valor total final presentado y/o corregido de la Propuesta sobrepase el valor del presupuesto oficial.
- x. La presentación de la propuesta omitiendo la propuesta Económica, en uno o varios precios unitarios o globales.
- y. La presentación de la propuesta económica introduciendo cambios en la descripción de uno o varios ítems o en las cantidades y/o unidades.
- z. Cuando el valor total final corregido de la propuesta difiera en más del 0.50% del valor total final de la propuesta presentada por el proponente.
- aa. Cuando la propuesta económica en revisión presente una o varias de las causales de rechazo definidas en los pliegos de condiciones.

- bb. Cuando el proponente no allegue un documento subsanable solicitado, dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso o en el requerimiento respectivo.
- cc. Cuando no cumpla con los requisitos habilitantes.
- dd. Cuando el proponente, sus representantes legales o alguno de sus miembros aparezca reportado en el certificado de antecedentes disciplinarios, certificado de antecedentes fiscales, boletín de deudores morosos del estado o la entidad contratante, pasado judicial.
- ee. La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta (cuando se exija), o la misma sea presentada en porcentajes inferiores a los establecidos.
- ff. Donde se demuestre la confabulación entre los proponentes.
- gg. Cuando no se presente el anexo denominado PROPUESTA ECONOMICA.
- hh. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no se ajusten a la realidad por contener datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.
- ii. Las demás causales de rechazo contempladas en el presente pliego de condiciones.

**NOTA:** LA ESE HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA EN CASO DE CONSIDERAR QUE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LOS PROPONENTES NO ES VERAZ O PRESENTA ALGUNA INCONSISTENCIA, OFICIARÁ A LOS ORGANISMOS COMPETENTES A EFECTOS QUE INICIEN LAS INVESTIGACIONES A QUE HAYA LUGAR.



**PABLO CACERES SERRANO**  
GERENTE

**EDWIN GUERRERO ACOSTA**  
Profesional Universitario Área Administrativa  
(Revisó Aspectos técnicos)  
ESE Hospital Local de Piedecuesta

**RAUL EDUARDO QUINTERO CASTAÑEDA**  
Subdirector Administrativo-Supervisor del Contrato  
(Revisó Aspectos financieros)  
ESE Hospital Local de Piedecuesta

**ADRIÁN IGNACIO GONZÁLEZ JAIMES**  
Coordinador Jurídico  
(Revisó Aspectos jurídicos)  
ESE Hospital Local de Piedecuesta

## FORMATOS

LISTA DE FORMATOS ANEXOS A ESTOS PLIEGOS DE CONDICIONES Y QUE HACEN PARTE DE EL.

- ✓ Formato No. 1 - carta de presentación de la propuesta.
- ✓ Formato No. 2 A - conformación de consorcio
- ✓ Formato No. 2 B - conformación unión temporal
  
- ✓ Formato No. 3 A - certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales (persona jurídica)
  
- ✓ Formato No. 4 - cálculo del K residual del proponente.
- ✓ Formato No. 5A - Experiencia general del proponente.
- ✓ Formato No. 5B – Experiencia específica del proponente
- ✓ Formato No. 6 – ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO POR EL PROPONENTE
- ✓ Formato No 7 RELACIÓN EQUIPO MÍNIMO CALIFICABLE
- ✓ Formato No 8 Propuesta económica, cantidades y precios unitarios.
- ✓ Formato No 9 Modelo APU'S

## ANEXOS

- ✓ Requerimientos o Especificaciones Técnicas de la Obra (Anexo separable del Pliego)
- ✓ Presupuesto de Obra (Anexo separable del pliego)
- ✓ Matriz de riesgos.
- ✓ Minuta del contrato

**FORMATO Nº 1**  
**MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Señores  
**ESE HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA**  
GERENCIA  
Piedecuesta

**REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN DE TERCERA CUANTÍA No. \_\_\_\_\_**

Nosotros los suscritos: \_\_\_\_\_ (*nombre del proponente*) de acuerdo con el Pliego de Condiciones, hacemos la siguiente propuesta para el proceso de selección de contratistas de la referencia y, en caso que nos sea aceptada por la **ESE HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA**, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos la información general del presente proceso de selección, sus actos administrativos expedidos a la fecha, sus estudios y documentos previos, el proyecto de pliego de condiciones, el pliego de condiciones definitivo, sus adendas, sus requerimientos y anexos técnicos, el presupuesto de obra, la minuta del contrato y el Manual de Contratación de la Entidad, y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos. Por lo tanto, nos comprometemos a suministrar tanto el personal como el equipo mínimo que ha establecido la Entidad para el presente proceso de selección, con las condiciones y características señaladas.
4. Que conocemos los estudios, planos y diseños, las especificaciones particulares y generales de construcción, las especificaciones de las redes de servicios y todos los documentos técnicos que conforman el proyecto para su correcta ejecución.
5. Que hemos visitado el sitio del proyecto y tomado atenta nota de sus características y de las condiciones que puedan afectar su ejecución.
6. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley, y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. **En especial, manifestamos que no nos hallamos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente. (NOTA: Se recuerda al proponente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el presente proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta).**
7. Que nos encontramos a paz y salvo por concepto del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y nos comprometemos a pagar dichos aportes durante la ejecución del contrato.
8. Que definimos la siguiente dirección electrónica como un medio para recibir notificación de las subsanaciones y/o aclaraciones que la Entidad realice en el periodo de verificación de requisitos habilitantes: **(INDICAR AQUÍ LA DIRECCION ELECTRONICA DE CONTACTO)**. Que aceptamos que al recibir en dicho correo electrónico información de la Entidad referente a la solicitud de subsanaciones y/o aclaraciones, nos consideramos notificados de la información allí recibida.
9. Que no obstante lo anterior, nos comprometemos a revisar periódicamente la página web del SECOP y de la entidad, sin que podamos reclamar el desconocimiento de cualquier información

relacionada con el proceso, en especial las solicitudes de subsanación de documentos, y que fueren debidamente publicadas en la web.

10. Que hemos recibido los siguientes adendas a los documentos de la presente selección de contratistas \_\_\_\_\_ (*indicar el número y la fecha de cada uno*) y que aceptamos su contenido. (*En caso de no recibir adendas, debe dejarse clara constancia de no haber recibido adendas*)
11. Que la información contenida en la propuesta y los documentos que forman parte de la misma son verídicos y que asumimos total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes y que nos comprometemos a que toda la información y los documentos aportados a partir de la firma del acta de inicio y hasta el acta de liquidación del contrato, serán veraces y asumimos total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el precitado código y demás normas concordantes.
12. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
13. Que nuestra Propuesta Económica es la contenida en el **FORMATO No. 6** que presentamos en sobre sellado y separado de la Propuesta Técnica, y que dicho anexo corresponde en su totalidad al suministrado por la Entidad para efectos del presente proceso de selección de contratistas.
14. Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso de selección ó en su defecto informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: \_\_\_\_\_ (indicar el nombre de cada entidad).
15. Que proponemos un plazo total de \_\_\_\_\_ meses para la ejecución del contrato en caso que el mismo nos sea adjudicado

Atentamente,

Nombre del proponente \_\_\_\_\_  
 Nombre del Representante Legal \_\_\_\_\_  
 C. C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 Matrícula Profesional No. \_\_\_\_\_ (*anexar copia*)  
 No. del NIT \_\_\_\_\_ (*anexar copia(s)*)  
 Dirección \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico \_\_\_\_\_  
 Telefax \_\_\_\_\_  
 Ciudad \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (*Firma del proponente o de su Representante Legal*)

**NOTA:** Para llenar cuando el proponente o su Representante Legal no sea un Ingeniero Civil. “De acuerdo con lo expresado en la Ley 64 de 1978 y debido a que el suscriptor de la presente propuesta no es Ingeniero Civil, yo \_\_\_\_\_ (*nombres y apellidos*) Ingeniero Civil, con Matrícula Profesional No. \_\_\_\_\_ y C. C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, abono la presente propuesta”. (*Anexar copia de la matrícula con su respectiva vigencia*).



---

(Firma de quien abona la propuesta)

**NOTA: LOS TEXTOS QUE SE ENCUENTRAN EN LETRA ROJA SON SOLO TEXTOS EXPLICATIVOS DE LA INFORMACION QUE DEBE SUMINISTRARSE EN LA CARTA DE PRESENTACION.**



**FORMATO Nº 2-A**  
**MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO**

Señores  
**ESE HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA**  
GERENCIA  
Piedecuesta

**REFERENCIA:** Proceso de Selección de Tercera Cuantía No. \_\_\_\_\_

Los suscritos, \_\_\_\_\_ (*nombre de la persona natural o del Representante Legal, en caso de que sea persona jurídica*) y \_\_\_\_\_ (*nombre de la persona natural o del Representante Legal, en caso de que sea persona jurídica*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de \_\_\_\_\_ (*nombre o razón social del integrante*) y \_\_\_\_\_ (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el proceso de selección de contratistas de la referencia, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato y **UN (01) AÑO MÁS.**
2. El Consorcio está integrado por:

<b>NOMBRE</b>	<b>PARTICIPACIÓN (%) (1)</b>

1) *El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.*

3. El Consorcio se denomina **CONSORCIO** \_\_\_\_\_.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
5. El representante del Consorcio es \_\_\_\_\_ (*indicar el nombre*), identificado con C. C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. La sede del Consorcio es:  
 Dirección de correo \_\_\_\_\_  
 Dirección electrónica \_\_\_\_\_  
 Teléfono \_\_\_\_\_  
 Telefax \_\_\_\_\_  
 Ciudad \_\_\_\_\_

En constancia, se firma en \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.



---

*(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)*

---

*(Nombre y firma del Representante del Consorcio)*

**FORMATO Nº 2-B**  
**MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL**

Señores  
**ESE HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA**  
GERENCIA  
Piedecuesta

**REFERENCIA:** Proceso de Selección de Tercera Cuantía No. \_\_\_\_\_

Los suscritos, \_\_\_\_\_ (*nombre de la persona natural o del Representante Legal, en caso de que sea persona jurídica*) y \_\_\_\_\_ (*nombre de la persona natural o del Representante Legal, en caso de que sea persona jurídica*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de \_\_\_\_\_ (*nombre o razón social del integrante*) y \_\_\_\_\_ (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en el proceso de selección de contratistas de la referencia, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.
2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO(1)	COMPROMISO (%) (2)

(1) Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.

(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL \_\_\_\_\_.
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
5. El representante de la Unión Temporal es \_\_\_\_\_ (*indicar el nombre*), identificado con la cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo \_\_\_\_\_  
 Dirección electrónica \_\_\_\_\_  
 Teléfono \_\_\_\_\_  
 Telefax \_\_\_\_\_  
 Ciudad \_\_\_\_\_



En constancia, se firma en \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 200\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma del Representante de la Unión Temporal)

**FORMATO Nº 3**  
**CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTICULO**  
**50 LEY 789 DE 2002**  
**(FORMATO A INCLUIR UNICAMENTE PARA EL CASO DE PERSONAS JURIDICAS)**

*[Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal]*

**REFERENCIA:** Proceso de Selección de Tercera Cuantía No. \_\_\_\_\_

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_, en mi condición de **Representante Legal** de (*Razón social de la compañía*) identificada con Nit \_\_\_\_\_, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de \_\_\_\_\_ certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección de contratistas. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_, y con Tarjeta Profesional No. \_\_\_\_\_ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de **Revisor Fiscal** de (*Razón social de la compañía*) identificada con Nit \_\_\_\_\_, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de \_\_\_\_\_, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar) pagados por la compañía durante los últimos seis (6) calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, dichos pagos corresponden a los montos contabilizados y cancelados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en \_\_\_\_\_, a los ( ) \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

FIRMAS -----

NOMBRES DE QUIENES CERTIFICAN \_\_\_\_\_

**Nota 1:** Para certificar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto por el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1464 de 2005 y por el Decreto 1670 de 2007.

**Nota 2.** EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION. EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

## FORMATO No 4 CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN K

### RELACION DE OBRAS EN EJECUCIÓN Y K RESIDUAL

Nombre del Proponente:

ID	Objeto Contrato	Número de Contrato	Entidad Contratante	Porcentaje de participación en el contrato i (A)	Valor del contrato $n_i$ (incluido IVA y adiciones) (Pesos \$)	Valor Pendiente por ejecutar y/o valor del contrato adjudicado sin iniciar SCI (B) (Pesos Colombianos)	Tiempo restante del contrato i por ejecutar contados a partir de la fecha del acta de inicio (C) (meses)	(A)*(B) / (C) = (D) (\$/meses)
1				(%)	(Pesos \$)	(Pesos Colombianos)	(meses)	
2								
3								
4								
5								
							SUMATORIA DE (D) = (E) =	
							SMMLV	

CAPITAL DE TRABAJO (CT) = (ACTIVO CORRIENTE - PASIVO CORRIENTE) (1)	SUMATORIA DE LOS VALORES (E) (2)	MI CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN COMO CONSTRUCTOR (CR) = (1) - (2) ES: (3)
(Pesos \$)	(\$/meses)	(Pesos \$)
	SMMLV	

Atentamente,

Nombre Proponente:

Firma: \_\_\_\_\_

**FORMATO No 5 – A**

**RELACIÓN EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE**

<b>INVITACION PUBLICA No.</b>
<b>Objeto:</b>
<b>Proponente:</b>

**EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE**

<b>Contrato No.</b>	<b>Objeto</b>	<b>Valor en pesos</b>	<b>Valor del salario mínimo del año de terminación</b>	<b>Valor en SMMLV</b>	<b>Entidad contratante</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de terminación</b>

**NOTA No. 1** En caso de propuestas conjuntas, cada uno de los miembros que conforman el proponente deberá diligenciar el presente formato, reseñando su aporte a la experiencia que se quiere acreditar.

**NOTA No. 2** El presente formato se debe acompañar de la correspondiente acreditación de experiencia, so pena de que la experiencia relacionada no sea objeto de verificación.

\_\_\_\_\_  
**Firma del Proponente**

**FORMATO No 5 – B**

**RELACIÓN EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

<b>INVITACION PUBLICA No.</b>
<b>Objeto:</b>
<b>Proponente:</b>

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

<b>Contrato No.</b>	<b>Objeto</b>	<b>Valor en pesos</b>	<b>Valor del salario mínimo del año de terminación</b>	<b>Valor en SMMLV</b>	<b>Entidad contratante</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de terminación</b>

**NOTA No. 1** En caso de propuestas conjuntas, cada uno de los miembros que conforman el proponente deberá diligenciar el presente formato, reseñando su aporte a la experiencia que se quiere acreditar.

**NOTA No. 2** El presente formato se debe acompañar de la correspondiente acreditación de experiencia, so pena de que la experiencia relacionada no sea objeto de verificación.

\_\_\_\_\_  
**Firma del Proponente**

**FORMATO No. 6**

**ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO POR EL PROPONENTE**

**1. PERSONAL:**

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
DIRECTOR DE OBRA		
ESTRUCTURALISTA		
INGENIERO ELECTRICISTA		
RESIDENTE DE OBRA		

**ANEXAR: SOPORTES SOLICITADOS EN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES**

\_\_\_\_\_  
Firma (s) Autorizada(s)  
Proponente

**FORMATO N° 7**  
**RELACIÓN EQUIPO MÍNIMO CALIFICABLE**

<b>CANTIDAD</b>	<b>IDENTIFICACIÓN DE CADA UNO DE LOS EQUIPOS OFRECIDOS</b>	<b>CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS</b>	<b>(PROPIO, ALQUILADO O LEASING)</b>

**ANEXAR: SOPORTES SOLICITADOS EN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES**

\_\_\_\_\_  
Firma (s) Autorizada(s)  
Proponente

**FORMATO 8  
PROPUESTA ECONÓMICA**

PRESUPUESTO AMPLIACION HOSPITAL AREA ADMINISTRATIVA				 <b>Hospital Local De Piedecuesta</b> <i>Al Ritmo de tu Bienestar!!!</i> E.S.E.	
AMPLIACION DE LA ZONA ADMINISTRATIVA Y REMODELACION DE LA FACHADA PARA LA NUEVA SEDE DE LA ESE HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA					
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR PARCIAL
1	<b>PRELIMINARES</b>				
1,01	Cerramiento perimetral en malla verde	ML	75,00		
1,02	Localización y replanteo	M2	140,00		
1,03	Demolición de muros en tapia	M2	150,00		
1,04	Demolición de muro en ladrillo	M2	90,00		
1,05	Demolición de pisos en concreto (Incluye acabado y mortero de nivelación)	M2	150,00		
1,06	Demolición de estructuras en concreto reforzado (Tanque elevado y otros)	M3	7,00		
1,07	Desmante de aparatos sanitarios	UN	9,00		
1,08	Desmante de cubierta en Eternit (Incluye estructura de soporte)	M2	250,00		
1,09	Desmante de puertas y ventanas	UN	15,00		
1,10	Demolición de placas aligeradas	M2	25,00		
1,11	Desmante de lámparas	UN	15,00		
1,12	Desmante de cielorrasos (Acrílico & Drywall)	M2	170,00		
1,13	Corte y cargue de material	M3	370,00		
1,14	Acarreo y retiro de escombros y sobrantes	M3 / Km	6.850,00		
<b>SUBTOTAL TOTAL CAPITULO 1</b>					<b>\$ 0</b>



<b>2</b>	<b>MOVIMIENTO DE TIERRA</b>				
2.01	Excavación en tierra o material común y/o conglomerado a mano, incluye transporte interno y el retiro de sobrantes de excavación	M3	98,00		
2.02	Rellenos compactados con material seleccionado en obra (producto de la excavación), incluye transporte interno	M3	67,00		
		<b>SUBTOTAL TOTAL CAPITULO 2</b>			<b>\$ 0</b>
<b>3</b>	<b>CIMENTACIÓN</b>				
3.01	Concreto simple f'c = 210 kg/cm <sup>2</sup> para zapatas y vigas de amarre	M3	15,00		
3.02	Concreto solado 2.000 psi	M3	2,00		
3.03	Concreto ciclópeo (60% concreto simple f'c = 210 kg/cm <sup>2</sup> )	M3	60,00		
		<b>SUBTOTAL TOTAL CAPITULO 3</b>			<b>\$ 0</b>
<b>4</b>	<b>ESTRUCTURA</b>				
4.01	Concreto simple f'c = 210 kg/cm <sup>2</sup> a la vista para columnas	M3	11,00		
4.02	Concreto simple f'c = 210 kg/cm <sup>2</sup> para placa aligerada, espesor 35 cm	M2	150,00		
4.03	Concreto simple f'c = 210 kg/cm <sup>2</sup> a la vista para escaleras	M3	5,00		
4.05	Dinteles en concreto de 3.000 psi reforzado, h = 10 cm	ML	20,00		
4.06	Concreto simple f'c = 210 kg/cm <sup>2</sup> a la vista e impermeabilizado para vigas aéreas y viga canal	M3	20,00		
4.07	Acero de refuerzo PDR-60	KG	8.160,00		
4,08	Columnetas en concreto reforzado 0,15 X 0,15	MI	180,00		
4,09	Viga cinta sobre muros en mampostería	MI	120,00		
		<b>SUBTOTAL TOTAL CAPITULO 4</b>			<b>\$ 0</b>



5	<b>INSTALACIONES HIDROSANITARIAS</b>				
5.01	Cajas de inspección de 60 x 60 cm	UN	4,00		
5.02	Tubería PVC Sanitaria Ø = 2"	ML	40,00		
5.03	Tubería PVC Sanitaria Ø = 3"	ML	50,00		
5.04	Tubería PVC Sanitaria Ø = 4"	ML	45,00		
5.05	Tubería PVC Sanitaria Ø = 6"	ML	15,00		
5.06	Tubería PVC Ventilación Ø = 2"	ML	35,00		
5.07	Tubería PVC Aguas Lluvias Ø = 4"	ML	53,00		
5.08	Punto sanitario en tubería PVC Ø = 2"	UN	19,00		
5.09	Punto sanitario en tubería PVC Ø = 4"	UN	12,00		
5.10	Tubería PVC RDE 9 de Ø = 1/2"	ML	150,00		
5.12	Punto hidráulico en tubería PVC Ø= 1/2"	UN	12,00		
5.13	Punto hidráulico en tubería PVC Ø= 1"	UN	2,00		
5.14	Tragante con sosco Ø = 4"	UN	8,00		
5.15	Rejilla plástica anticucarachas 3"	UN	12,00		
5.18	Tubo HG de Ø = 3" red contraincendios	ML	10,00		
5.19	Tubo HG de Ø = 2 1/2" red contraincendios	ML	12,00		
		<b>SUBTOTAL TOTAL CAPITULO 5</b>			<b>\$ 0</b>
6	<b>INSTALACIONES ELECTRICAS</b>				
6.01	Punto eléctrico para luz normal	UN	23,00		
6.02	Salida para Tomacorriente doble normal	UN	15,00		
6.03	Tomacorriente especial a 220 Voltios	UN	3,00		
6,04	Subacometida eléctrica tablero corredor (TC 3 N°8 + 1 N°8 + 1 N°8)	UN	1,00		
6,05	Subacometida eléctrica tablero general (TGC 3 N°2 + 1 N°2 + 1 N°2)	UN	1,00		



6,06	Subacometida eléctrica aire acondicionado 3, 10 toneladas (TAA3, 3 N°2 + 1 N°4 + 1 N°6)	UN	1,00		
6,07	Lámpara ecológica T5 balastro electrónico de 2x32 metálica (Empotrar)	UN	12,00		
6,08	Lámpara tipo Bala	UN	6,00		
6,09	Lámpara Aplique tipo Cabecera T4100 T5	UN	3,00		
6,10	Luminaria en luz penumbra Ledd 600 / AZ Catellon	UN	5,00		
6,11	Sensor de movimiento	UN	3,00		
6,12	Bandeja metálica porta cables cerrada, semipesado, de 30 cms., de ancho x 8 cms., de altura.	MI	18,00		
6,13	Bandeja metálica porta cables cerrada, de 30 cms., de ancho x 8 cms., de altura, con división y tapa.	MI	18,00		
6,14	Interruptor termomagnético para instalar en tablero de distribución TV5 de 3x125A. 20 KA. Regulable.	UN	4,00		
6,23	Interruptor termomagnético ABB para instalar en tablero general TG de 3x125 A. 25 KA.	UN	1,00		
		<b>SUBTOTAL TOTAL CAPITULO 6</b>			<b>\$ 0</b>
7	<b>CABLEADO ESTRUCTURADO DE VOZ Y DATOS Y RED REGULADA</b>				
7.01	Salida de voz y/o datos	UN	10,00		
7.07	Swith de 24 puertos 10/100/1000 con cuatro puertos para fibra óptica	UN	1,00		
7.09	Bandeja metálica porta cables de 30 x 8 cm con división y tapa	ML	18,00		



7.10	Canaleta metálica de 12 x 5 cm con división (Red de voz, datos y red regulada)	ML	18,00		
7.11	Certificación de salida de voz y datos categoría 6A	Punto	6,00		
		<b>SUBTOTAL TOTAL CAPITULO 7</b>			<b>\$ 0</b>
<b>8</b>	<b>MAMPOSTERÍA</b>				
8.01	Muro en bloque de ladrillo hueco H-15	M2	82,00		
8.02	Muro en bloque de ladrillo hueco H-10	M2	160,00		
8.03	Lineales en mampostería H-10	ML	56,00		
8.04	Lineales en mampostería H-15	ML	42,00		
8.05	Alfajías en concreto reforzado, a la vista	ML	30,00		
		<b>SUBTOTAL TOTAL CAPITULO 8</b>			<b>\$ 0</b>
<b>9</b>	<b>FRISOS</b>				
9.01	Friso liso sobre muro (incluye fillos y dilataciones)	M2	680,00		
9.02	Lineales friso liso sobre muro (incluye fillos y dilataciones)	ML	246,00		
9.03	Goteros	ML	72,00		
		<b>SUBTOTAL TOTAL CAPITULO 9</b>			<b>\$ 0</b>
<b>10</b>	<b>PISOS</b>				
10.01	Antepiso en concreto de 2500 psi, espesor 8 cm	M2	130,00		
10.02	Piso antideslizante en baños	M2	30,00		
10.03	Guardaescoba en baldosín de granito pulido, h = 7,50 cm	ML	150,00		
10.04	Guardaescoba en media caña de granito pulido, h = 7,00 cm	ML	90,00		
10.05	Piso en baldosín de granito pulido, referencia BH5 de 30 x 30 cm, Blanco Huila de Alfa o similar	M2	110,00		
10.06	Sardineles en concreto de 3000 psi (Altura 40 cm, base inferior 20 cm, base superior 15 cm)	ML	20,00		



10.07	Concreto de 3000 psi para pavimento, espesor 15 cm	M3	30,00		
		SUBTOTAL TOTAL CAPITULO 10			\$ 0
11	ENCHAPES				
11.01	Enchape en cerámica Italia pared, referencia Oriana, dimensiones 28 x 45 cm o similar (Interiores)	M2	320,00		
11.02	Enchape de mesones en granito fundido y pulido (Incluye volteo y salpicadero)	ML	16,00		
11.03	Mesón en Quarzstone Star Red	ML	15,00		
		SUBTOTAL TOTAL CAPITULO 11			\$ 0
12	CUBIERTA				
12.01	Suministro e instalación cielo raso en Superboard de 6 mm	M2	310,00		
12.02	Suministro instalación cielo raso lineal Superboard de 6 mm	ML	57,00		
12.03	Cubierta en teja Asbesto Cemento (Incluye estructura)	M2	275,00		
12.04	Flanche en lámina galvanizada calibre 22	ML	38,00		
		SUBTOTAL TOTAL CAPITULO 12			\$ 0
13	CARPINTERÍA EN MADERA				
13.05	Mueble para Closet en MDF de espesor 15 mm, profundidad 60 cm, altura 200 cm, acabado en MDF (Incluye: manijas y accesorios)	M2	12,00		
13.06	Puertas en madera entamborada, incluye marco metálico	M2	18,00		
		SUBTOTAL TOTAL CAPITULO 13			\$ 0
14	CARPINTERÍA EN ACERO INOXIDABLE				
14.01	Lavamanos en acero inoxidable calibre 18 antiácido referencia 304,	UN	1,00		



	dimensiones 60 x 60 x 40 cm (Incluye grifería monocontrol y pulsador Bretter)				
14.03	Pasamanos en acero inoxidable para baños de Ø=1½", calibre 18, referencia 304	UN	4,00		
	<b>SUBTOTAL TOTAL CAPITULO 14</b>			<b>\$ 0</b>	
15	<b>CARPINTERÍA EN ALUMINIO ARQUITECTÓNICO</b>				
15.02	Ventana en vidrio y aluminio proyectante, referencia 5020	M2	42,00		
	<b>SUBTOTAL TOTAL CAPITULO 15</b>			<b>\$ 0</b>	
16	<b>CERRADURAS</b>				
16.01	Cerraduras puertas Schalage A50W	UN	18,00		
	<b>SUBTOTAL TOTAL CAPITULO 16</b>			<b>\$ 0</b>	
17	<b>PINTURA</b>				
17.01	Estuco y pintura epóxica para muros interiores	M2	615,00		
	<b>SUBTOTAL TOTAL CAPITULO 17</b>			<b>\$ 0</b>	
18	<b>APARATOS SANITARIOS</b>				
18.01	Sanitario de fluxómetro Corona líneaBáltico o similar (Incluye fluxómetro)	UN	4,00		
18.02	Lavamanos línea Marsella o similar (Incluye grifería)	UN	4,00		
18.03	Lavaplatos Socoda Maracaibo dimensiones 1,00 x 0,60 m, poceta grande. (Incluye canastilla, sifón y grifería)	UN	2,00		
18.04	Llave terminal de mango corto, extensión cromada para mangueras	UN	2,00		
18.05	Ducha sencilla DE Grival líneaCalipso o similar	UN	2,00		
18.06	Teleducha con manguera	UN	2,00		
18.07	Juego de incrustaciones en porcelana	UN	4,00		
	<b>SUBTOTAL TOTAL CAPITULO 18</b>			<b>\$ 0</b>	
19	<b>ESTUCO ACRILICO. PINTURA Y ENCHAPE</b>				



<b>FACHADAS</b>					
19,01	Estuco acrílico y pintura coraza para exteriores	M2	468,00		
19,02	Enchape en cerámica Pizarra negra 45X45 fachadas	M2	159,00		
19,03	Enchape en cerámica Pizarra negra 45X45 fachadas	MI	128,00		
19,04	Estuco acrílico y pintura coraza para exteriores	MI	245,00		
19,05	Dilataciones estuco acrílico fachadas	MI	687,00		
<b>SUBTOTAL TOTAL CAPITULO 19</b>				<b>\$ 0</b>	
<b>20 VARIOS</b>					
20,01	Limpieza permanente	GL	1,00		
20,02	Gabinete contra incendio Clase 3	UN	2,00		
20,03	Plan de contingencia	UN	1,00		
<b>SUBTOTAL TOTAL CAPITULO 20</b>				<b>\$ 0</b>	
<b>TOTAL COSTO DIRECTO</b>				<b>\$ 0</b>	
<b>Administración</b>			<b>27,0%</b>	<b>\$ 0</b>	
<b>Imprevistos</b>			<b>2,0%</b>	<b>\$ 0</b>	
<b>Utilidades</b>			<b>6,0%</b>	<b>\$ 0</b>	
<b>IVA sobre la utilidad 16%</b>			<b>16,0%</b>	<b>\$ 0</b>	
<b>TOTAL FINAL</b>				<b>\$ 583.967.506</b>	

Firma (s) Autorizada(s)  
Proponente

**FORMATO 9  
MODELO DE APU'S**

		<b>ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS</b>			
<b>OBRA</b>		<b>AMPLIACION DE LA ZONA ADMINISTRATIVA Y REMODELACION DE LA FACHADA PARA LA NUEVA SEDE DELA ESE HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA</b>			
<b>ITEM</b>	:				
<b>DESCRIPCION</b>	:				
<b>UNIDAD</b>	:				
<b>I. EQUIPOS (CLASE)</b>					
<b>DESCRIPCIÓN</b>		<b>TIPO</b>	<b>V/HORA</b>	<b>RENDIM</b>	<b>V/UNITARIO</b>
					-
					Sub - Total
					-
<b>II. SUMINISTRO DE EQUIPOS, ELEMENTOS, MATERIALES, ACCESORIOS</b>					
<b>DESCRIPCIÓN</b>		<b>UNIDAD</b>	<b>PRECIO. U</b>	<b>CANTIDAD.</b>	<b>V/UNITARIO</b>
					-
					-
					-
					-
					Sub - Total
					-
<b>III. TRANSPORTES</b>					
<b>MATERIAL</b>	<b>M3 ó T/Km</b>	<b>CANT.</b>	<b>DISTANCIA.</b>	<b>TARIFA</b>	<b>V/UNITARIO</b>
					Sub - Total
<b>IV. MANO DE OBRA MONTAJE Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO</b>					
<b>TRABAJADOR</b>	<b>JORNAL</b>	<b>P.S</b>	<b>JORNAL T.</b>	<b>RENDIM</b>	<b>V/UNITARIO</b>
					Sub - Total
<b>TOTAL COSTOS DIRECTOS</b>					
ajuste al peso					
				<b>FECHA</b>	

Firma (s) Autorizada(s)  
Proponente





**ANEXO 1**  
**REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
**(VER ANEXO SEPARABLE DEL PLIEGO)**



**ANEXO 2**  
**PRESUPUESTO DE OBRA**  
**(VER ESTUDIOS PREVIOS Y/O ANEXO SEPARABLE DEL PLIEGO)**

**ANEXO 3**  
**MATRIZ DE RIESGO**  
**SITUACIONES QUE ALTERAN O ROMPEN LA ECUACIÓN ECONÓMICA DEL CONTRATO**

<b>CAUSA O TIPO DE RIESGO</b>	<b>EJEMPLOS</b>	<b>A QUIÉN ES IMPUTABLE</b>	<b>¿QUIÉN RESPONDE POR SU IMPACTO ECONÓMICO?</b>	<b>¿HASTA QUÉ CANTIDAD SE CORRIGE LA ECUACIÓN ECONÓMICA?</b>
Imprevistos de talla mayor	Comerciales Financieros	Ajeno a las partes	La ESE y el contratista	La ESE hasta llevar al contratista a NO perdida. El contratista asume el resto del impacto
Imprevistos de talla menor	Comerciales Financieros Sobre costos	Ajeno a las partes	El contratista	Hasta el monto de sus utilidades.
Fuerza mayor	Terremoto	Ajeno a las partes	Ambas partes	La ESE compensa el daño que sufrió la obra o el servicios
Actos de poder del contratante ESE o su delegante. ("hechos del príncipe")	Regulatorios Tributarios Requerimientos ambientales	A la ESE o al agente delegante de La ESE	La ESE y el contratista	La ESE hasta llevar al contratista a NO perdida El contratista asume el resto del impacto
Sujecciones materiales y técnicas de la ejecución	Riesgos constructivos por diseños o estudios incompletos, errores en estudios...	A la ESE o al agente delegante de La ESE y al contratista	La parte a quien se le imputen o asignen	De manera integral: A.U. y A.P.U.
Modificaciones contractuales requeridas	Obra extra, obra adicional	A la ESE	La ESE	De manera integral: A.U. y A.P.U
Incumplimientos contractuales	Falta de oportunidad, calidad o cantidad en las obligaciones de	A la parte incumplida	La parte Incumplida	De manera integral: A.U. y A.P.U

	<p>cada parte. Ejemplos: entrega de insumos, documentación informes, predios, el mismo bien o servicio contratado, tramites, errores por interpretaciones</p>			
<p>Acciones delictivas previsible</p>	<p>Hurtos, asonadas, etc</p>	<p>Al contratista por ser parte del aleas del negocio, de su riesgo comercial</p>	<p>Al contratista por ser parte del aleas del negocio, de su riesgo comercial</p>	<p>Todo su impacto económico</p>
<p><b>Otros riesgos previsible</b></p>		<p>A quien esté en mejores condiciones de asumirlos</p>	<p>Quien los asume en la matriz de asignación</p>	<p>Todo su impacto económico</p>



LEGAL COLOMBIANA (\$XXXXXXXXXXXXXXXX MLC)(INCLUIDO IVA) siendo entendido que el valor definitivo será el que resulte de acumular los productos de la cantidad de obra ejecutada, entregada y recibida por LA ESE HLP, a los precios unitarios establecidos y pactados. Esta suma de dinero LA ESE HLP la garantiza con el certificado de disponibilidad presupuestal referidos en los considerandos.

**PARAGRAFO: SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** El pago de las sumas de dinero que la ESE HLP, debe pagar en virtud del contrato, se subordinará a las apropiaciones en el respectivo presupuesto **SEXTA: FORMA DE PAGO:** LA ESE HLP pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato de la siguiente manera: La cancelación del valor del contrato se hará de la siguiente forma: **1).** Un anticipo equivalente al CUARENTA por ciento (40%) del valor total del contrato; **2).** Actas parciales mensuales previa amortización del anticipo. Mensualmente se suscribirán actas parciales hasta completar el NOVENTA PORCIENTO (90%) del valor de la etapa de obra, previa presentación de las respectivas actas de corte e informes de obra aprobados por la Interventoría del contrato. **3).** Un DIEZ PORCIENTO (10%) del valor del contrato, pago que se realizará una vez se haya recibido la obra a satisfacción por parte de LA ESE HLP y suscriba el acta de liquidación. **PARAGRAFO PRIMERO: AMORTIZACION.** La amortización del anticipo se hará mediante deducciones del XXXXXXXXXXXXXXXX de la obligación contraída correspondiente a las actas de recibo de obra. **PARAGRAFO SEGUNDO: MANEJO.** Para la entrega del anticipo, el contratista deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo en los términos previstos en el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011; los rendimientos que llegaren a producir los recursos así entregados, pertenecerán al Tesoro. Los fondos del anticipo sólo podrán ser utilizados para los gastos propios de la obra. Para el correcto manejo del anticipo se deberán tener en cuenta las siguientes reglas: **1)** El contratista deberá invertir, en forma directa y de manera inequívoca, el anticipo en el objeto contractual, con sujeción al plan de manejo e inversión; **2)** El interventor y el contratista firmarán el acta de entrega del anticipo, la cual deberá ser elaborada por el interventor con los soportes documentales correspondientes; **3)** El anticipo debe manejarse de acuerdo con el plan de manejo e inversión del mismo aprobado por la Interventoría; **4)** El contratista debe permitirle a la Interventoría, sin ningún tipo de restricción, la revisión permanente del flujo de fondos del anticipo; **5)** El contratista deberá rendir a la Interventoría un informe mensual de gastos del anticipo contra la cuenta, incluyendo los soportes de los mismos y anexando copia del extracto bancario de dicha cuenta; **6)** En todo caso, la ejecución del anticipo deberá justificarse con gastos necesarios para la ejecución de las obras; **7)** Los rendimientos financieros que sean generados por los recursos del anticipo deberán ser transferidos a la cuenta en que La Entidad maneja los recursos. El contratista deberá remitir copia del respectivo recibo de consignación al supervisor del contrato. Una vez agotado el anticipo, el contratista deberá cancelar la cuenta y enviar la documentación requerida a la Entidad para demostrar la realización de dicho trámite. **PARAGRAFO TERCERO: ACTA DE OBRA:** Entre el SUPERVISOR, EL CONTRATISTA y el INTERVENTOR se suscribirá acta de obra en la que se registren el valor de los trabajos ejecutados. El valor del acta será el resultado de la multiplicación de las cantidades de obra realmente ejecutada por los precios unitarios que figuran en el presupuesto de obra. Ningún certificado que no sea el de recibo definitivo de la totalidad de las obras deberá considerarse como aprobación de algún trabajo u obra. **PARAGRAFO CUARTO: SUJECION DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** Los pagos a los cuales está obligado LA ESE HLP se realizarán dentro de los TREINTA (30) días calendario siguiente a la radicación de la obligación contraída en la Oficina correspondiente DE LA ESE HLP, previo agotamiento de los requisitos a que haya lugar. Los pagos de actas de obra están sujetos a la disponibilidad de los recursos. **PARAGRAFO QUINTO: DEDUCCIONES.** EL CONTRATISTA autoriza A LA ESE HLP, para que por conducto de su Tesorería General, efectúe del primer desembolso a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes ordenanzas y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen. **SEPTIMA: SUSPENSION PROVISIONAL.** En casos de fuerza mayor, caso fortuito o de común acuerdo las partes, podrán suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante la suscripción de un acta en donde constará dicho evento y sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de esta

suspensión. En este caso EL CONTRATISTA prorrogará la vigencia de la garantía única por un término igual al de la suspensión. En el acta de suspensión se expondrán los motivos excepcionales que hayan dado lugar a la misma, la obligación del contratista de prorrogar la vigencia de la garantía única por un término igual al de la suspensión y se fijará la fecha en la cual se reiniciará la obra.

**OCTAVA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES. a). OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Además de las consagradas en el artículo 5° de la ley 80 de 1.993, y sin perjuicio de las señaladas en el Anexo de las Especificaciones Técnicas del pliego de condiciones,:

- 1)** El CONTRATISTA debe cumplir con lo establecido para el efecto en el artículo 50 de ley 789 de 2002, y la ley 828 de 2003. El incumplimiento de esta obligación será causal de multas y caducidad de conformidad con las normas vigentes.
- 2)** Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, ejecutando la obra contratada de acuerdo con los planos, especificaciones de construcción, cantidades de obra, precio unitario fijo contenidos en la propuesta presentada y la invitación realizada.
- 3)** Suministrar tanto en calidad, cantidad, como en tiempo, todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales y demás elementos necesarios para la ejecución de las obras.
- 4)** Realizar por su cuenta y riesgo, todos los ensayos de laboratorio y demás pruebas que se soliciten para verificar la calidad de los materiales y demás elementos que se instalen en la obra.
- 5)** Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución de la obra, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con LA ESE HLP.
- 6)** Presentar al Interventor informes mensuales de avance de obra que deben incluir el flujo de caja, la cual será sometida a la consideración de LA ESE HLP. Igualmente presentar informe final.
- 7)** Presentar para aprobación del supervisor, actas parciales y final de obra.
- 8)** Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas.
- 9)** Pagar por los impuestos que cause la legalización del contrato.
- 10)** Atender en forma permanente la dirección de la obra, o mantener al frente de las obras un ingeniero civil o arquitecto, que cumpla con las funciones de residente de obra, el cual debe ser aceptado por LA ESE HLP.
- 11)** Ejecutar las obras de acuerdo con el programa general aprobado por LA ESE HLP.
- 12)** Reparar las vías de acceso en los lugares de obra concernientes al presente contrato, cuando se deterioren como consecuencia de la ejecución de las obras.
- 13)** Retirar los materiales sobrantes y entregar la obra en perfecto estado de limpieza.
- 14)** Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
- 15)** Garantizar las normas de seguridad industrial para la ejecución del contrato en los siguientes aspectos: 1) Elementos de seguridad industrial para obreros y todo el personal de la obra, 2) Manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para cumplir el objeto y 3) Todo el contenido de seguridad industrial debe acogerse a las normas vigentes.
- 16)** Responder por la buena calidad de los materiales y elementos utilizados en el objeto del contrato.
- 17)** Practicar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro las personas ni las cosas, respondiendo por los perjuicios que se causen por su negligencia u omisión.
- 18)** Acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del contrato.
- 19)** Instalar la valla informativa del contrato, según modelo de LA ESE HLP, el cual suministrará el Supervisor y/o Interventor.
- 20)** Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.
- 21)** Realizar el control de calidad de las obras.
- 22)** Cumplir con las normas ambientales, de seguridad y señalización preventiva en las obras.
- 23)** Hacer un archivo del proyecto, el cual debe estar a disposición de LA ESE HLP.
- 24)** Aceptar el control de la Interventoría.
- 25)** Asistir a los comités técnicos realizados por LA ESE HLP.
- 26)** Llevar la bitácora de la obra y socializar el proyecto con la comunidad.
- 27)** Las demás inherentes al contrato para su ejecución en debida forma, así como las contenidas en el Pliegos de Condiciones y que no hayan sido incluidas en la presente minuta.

**b). OBLIGACIONES DE LA ESE HLP.-** Además de las consagradas en el artículo 4° de la ley 80 de 1.993:

- 1)** Exigir al contratista informes sobre el desarrollo del contrato.
- 2)** Efectuar el control jurídico, técnico, financiero, económico, social, ambiental, y administrativo de la ejecución de la obra a través de un supervisor y/o interventor.
- 3)** Efectuar los pagos correspondientes de acuerdo a los términos pactados.
- 4)** Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista de obra.
- 5)** Las demás que se estimen pertinentes para el desarrollo del contrato, así como las contenidas en el Pliego.

**NOVENA:**

**SUPERVISION DE LAS OBRAS.** El CONTRATISTA acepta el control jurídico, técnico, administrativo, económico, financiero, social y ambiental en la ejecución del contrato, realizado por LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA a través del interventor y/o supervisor designado para el efecto. El supervisor y/o interventor velará por el cumplimiento de lo previsto por el artículo 4o de la ley 80 de 1993 y ejercerá sus funciones de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia. Todas las cuentas que presente el contratista deberán ser firmadas en constancia de su cumplimiento por el supervisor y/o interventor. El Supervisor y/o interventor no tendrá autorización para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones o deberes contractuales. Tampoco podrá, sin autorización escrita previa de LA ESE HLP, ordenar entrega o contrato alguno que traiga consigo variaciones en el plazo, valor o condiciones del contrato. Se le informa al contratista que en ningún caso, el interventor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del contrato suscrito entre el contratista y LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades. Todas las comunicaciones o instrucciones del supervisor y/o interventor serán expedidas por escrito. Cualquier acto del supervisor y/o interventor que pueda comprometer económicamente a LA ESE HLP, será de su absoluta responsabilidad si no ha recibido previa autorización escrita del ordenador del gasto. El contratista deberá acatar las instrucciones que le imparta por escrito la Interventoría; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito al interventor, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá solidariamente con el interventor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA. **DÉCIMA: GARANTÍA ÚNICA.** EL CONTRATISTA deberá constituir a favor de **EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER** como mecanismo de cobertura del riesgo, una garantía de conformidad con lo establecido para el efecto en el artículo 35 del Manual de Contratación. La garantía podrá consistir en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o garantía bancaria expedida por un banco local, que incluya los siguientes amparos: **1) DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO.** Por un monto equivalente al CIEN POR CIENTO (100%) del valor que el contratista reciba por este concepto, POR EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y HASTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. El amparo cubrirá la totalidad de los perjuicios sufridos por la Entidad con ocasión de la no inversión, el uso indebido y la apropiación indebida que el contratista garantizado haga de los dineros que se le hayan entregado en calidad de anticipo para la ejecución del contrato. **2) DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO.** Por un monto equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, su vigencia será POR EL TÉRMINO DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS. Este amparo cubrirá a la entidad de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial, tardío o defectuoso de las obligaciones surgidas del contrato imputable al contratista. Además de estos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas en el contrato. **3) DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.** Por un monto equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, su vigencia será POR EL TÉRMINO DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS. Este amparo cubrirá a la Entidad de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que está obligado el contratista, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato. **4) DE ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA.** Por un monto equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, su vigencia se iniciará A PARTIR DEL RECIBO A SATISFACCIÓN DE LA OBRA POR PARTE DE LA ENTIDAD Y CINCO (5) AÑOS MÁS. El amparo cubrirá la totalidad de los perjuicios que se ocasionen como consecuencia de cualquier tipo de daño o deterioro, independientemente de su causa, sufridos por la obra entregada, imputables al contratista. EL CONTRATISTA será responsable por la reparación de todos los defectos que puedan comprobarse con posterioridad a la liquidación del contrato o si la obra amenaza ruina en todo o en parte, por causas derivadas de fabricaciones, replanteos, localizaciones y montajes efectuados por él y del empleo de materiales, equipo de construcción y mano de obra deficientes utilizados en la construcción. EL CONTRATISTA se obliga a llevar a cabo a su costa todas las reparaciones y reemplazos que se ocasionen por estos conceptos. Esta responsabilidad y las

obligaciones inherentes a ella, se considerarán vigentes por un período de garantía de cinco años (5) contados a partir de la fecha consignada en el Acta de Recibo Definitivo de las obras. EL CONTRATISTA procederá a reparar los defectos dentro de los términos que LA ESE HLP le señale en la comunicación escrita que le enviará al respecto. Si las reparaciones no se efectúan dentro de los términos señalados, LA ESE HLP podrá efectuarlas por cuenta del contratista y hacer efectiva la garantía de estabilidad estipulada en el contrato. Así mismo, EL CONTRATISTA será responsable de los daños que se causen a terceros como consecuencias de las obras defectuosas durante el período de garantía. Si las reparaciones que se efectúen afectan, o si a juicio DE LA ESE HLP, existe duda razonable de que puedan llegar a afectar el buen funcionamiento o la eficiencia de las obras o parte de ellas, la ESE HLP podrá exigir la ejecución de nuevas pruebas a cargo del contratista mediante notificación escrita que le enviará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la entrega o terminación de las reparaciones **5) DE RESPONSABILIDAD EXTRA CONTRACTUAL.** Por un monto equivalente a 200 SMLMV; su vigencia será POR TODO EL PERIODO DE EJECUCION DEL CONTRATO y seis (6) meses más. **DÉCIMA PRIMERA: CONTROL FISCAL.** El control fiscal de la contratación se ejercerá por los organismos que establece el artículo 65 de la Ley 80 de 1993. **DÉCIMA SEGUNDA: INDEMNIDAD.** EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne A LA ESE HLP de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa sus actuaciones. **DECIMA TERCERA: INFORMES.** EL CONTRATISTA debe presentar al Interventor, los siguientes informes: 1.) Informes mensuales, los cuales deberán ser aprobados por la Interventoría y contener, para cada uno de los frentes de trabajo: Avance de cada una de las actividades programadas; Cantidades de obra ejecutadas; Registros fotográficos; Resultados de los ensayos de materiales y demás pruebas realizadas; Fotocopia de la bitácora o libro de obra; Resumen de las actividades realizadas en el mes; Relación del personal empleado en la ejecución de la obra; Informe de seguridad industrial; Informe de manejo ambiental; Informe de manejo e inversión del anticipo con los respectivos soportes; Actualización del programa de ejecución de obra; Acreditación, de acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. 2) Presentar informe final, el cual deberá ser aprobado por la Interventoría y contener: Resumen de actividades y desarrollo de la obra; Documentación técnica, entre ella; Bitácora de obra; Planos record de obra, aprobados por la Interventoría; Manual de mantenimiento con las respectivas garantías de calidad y correcto funcionamiento; Póliza de estabilidad de la obra y actualización de las demás pólizas que lo requieran; Paz y salvo, por todo concepto, de los proveedores y subcontratistas; Actualización final de cada uno de los programas requeridos en el pliego de condiciones; Registro fotográfico definitivo. 3) Llevar una bitácora de obra, esto es, una memoria diaria de todos los acontecimientos ocurridos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, así como de las órdenes de Interventoría, los conceptos de los especialistas en caso de ser necesarios, de la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto, etc., de manera que se logre la comprensión general de la obra y el desarrollo de las actividades, de acuerdo con la programación detallada de la obra. Debe encontrarse debidamente foliada y firmada por el director de obra, el residente y el director de la Interventoría. A ella tendrán acceso, cuando así lo requieran, los delegados de LA ESE HLP. 4) Elaborar, siguiendo los mismos criterios de los planos y diseños entregados como producto de la etapa de revisión de estudios y diseños por parte de la Interventoría, los planos record de la totalidad del proyecto, los cuales deberán ser entregados A LA ESE HLP con la aprobación de la Interventoría, en medio impreso y magnético. 5) Elaborar, durante todo el proceso de construcción, el manual de funcionamiento y mantenimiento, en el cual se deberá especificar los materiales de obra de permanente uso (agregados, bases, cemento, aditivos, aceros, etc), su funcionamiento y mantenimiento. El manual deberá contar con la aprobación por de la Interventoría. 6) Realizar quincenalmente el registro fotográfico del avance de la ejecución de la obra, procurando mostrar desde un mismo punto el progreso o avance. 7) Elaborar y presentar conjuntamente con el interventor, las actas de entrega mensual de obra, de entrega final de obra y de liquidación. **DECIMA CUARTA: TERMINACION MODIFICACION E INTERPRETACION**

**UNILATERALES DEL CONTRATO.** El presente contrato se regirá por los principios de terminación, modificación e interpretación unilateral por parte de LA ESE HLP y que están consagrados en los artículos 14 y siguientes de la Ley 80 de 1993. **DECIMA QUINTA: CUIDADO Y ENTREGA DE LAS OBRAS.** Desde la suscripción del acta de iniciación de las obras hasta la entrega final de las mismas, EL CONTRATISTA, asumirá a entera responsabilidad su cuidado. En caso que se produzca daño o pérdida o desperfecto de las obras o de alguna parte de ellas EL CONTRATISTA, deberá repararlas y reponerlas a su costa, de manera que a su entrega definitiva a la ESE HLP, las obras estén en buenas condiciones y estados, limpias de escombros, materiales y sobrantes, de conformidad con lo estipulado en este contrato y con las instrucciones del supervisor. Dentro del mismo término la señalización y mantenimiento del tránsito en el sector contratado son obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA quien será responsable por los perjuicios causados por terceros A LA ESE HLP, por falta o deficiencia de la señalización. **DECIMA SEXTA: CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.** En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, LA ESE HLP podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se causen, sin perjuicio de que el departamento pueda solicitar al contratista la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que excedan del valor de la cláusula penal pecuniaria. **PARAGRAFO PRIMERO:** El contratista autoriza que departamento descuenta de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria. **PARAGRAFO SEGUNDO: MULTAS Y SANCIONES.** En caso que el CONTRATISTA incurra en mora, RETARDO o incumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, LA ESE HLP, mediante acto administrativo debidamente motivado, susceptible del recurso de reposición, podrá imponer multas diarias por el 1X1000 del valor total del contrato, sin que el total de las mismas excede el 10% del valor total de las mismas, para su imposición se deberá agotar el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. Los eventos en los cuales procederá la imposición de multas serán los definidos en el Pliego. **PARAGRAFO.** La liquidación definitiva de las multas la efectuará el interventor en el acta final y/o de recibo de las actividades, sin interesar en el momento que se ocasionen y su cobro se efectuará descontando el valor de las mismas en el pago final. En el evento en que no puedan ser descontadas oportunamente o no sean pagadas dentro del mes siguiente a su tasación por parte de LA ESE HLP, se incluirán en la liquidación efectuada, la cual prestará mérito ejecutivo y su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas tasadas, impuestas y cobradas, se informará por parte de la GERENCIA a la Cámara de Comercio. **DECIMA SÉPTIMA: CADUCIDAD Y SUS EFECTOS.** Previo requerimiento por escrito al CONTRATISTA, LA ESE HLP declarará la caducidad del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento a cargo de EL CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización. La forma y procedimiento para su declaratoria y sus efectos se regirán por lo dispuesto en el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993. Igualmente procede la declaratoria de caducidad en el evento contemplado por el numeral 5° del Artículo 5° de la Ley 80 de 1993. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. **DECIMA OCTAVA: LIQUIDACIÓN.** El presente contrato deberá ser liquidado de común acuerdo por las partes dentro de los CUATRO (04) MESES siguientes a la ejecución del objeto contractual. Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, se practicará la liquidación unilateral por LA ESE HLP, conforme al artículo 34 del manual de contratación de la ESE HLP **PARAGRAFO:** Para la liquidación del contrato se requiere la presentación por parte del CONTRATISTA de un informe final completo y soportado de las actividades realizadas. **PARAGRAFO SEGUNDO:** En la liquidación del contrato, se deberá dar estricta aplicación al artículo 50 de la ley 789 de 2002. **DECIMA NOVENA: CESION.EL CONTRATISTA** no podrá ceder este contrato, sin previo consentimiento por escrito DE LA ESE HLP, pudiendo la entidad negarse a aceptar la cesión y reservarse las razones para ello. **VIGESIMA: SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.** De conformidad con el Artículo 23 del Manual de Contratación, las partes

buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias que puedan surgir en la actividad contractual a través de los Mecanismos de Solución Directa, tales como la conciliación, amigable composición y transacción. En consecuencia en el evento que surjan diferencias entre las partes, por razón o con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del presente contrato, las mismas podrán buscar mecanismos de arreglo directo, para lo cual dispondrán de un término de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha en que cualquiera de ellas manifieste por escrito su inconformidad a la otra. Dicho término podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo. **VIGESIMA PRIMERA: DOMICILIO Y LEYES.** Para todos los efectos, las partes declaran su domicilio contractual, la ciudad de PIEDECUESTA. El contrato se regirá por lo establecido en el art. 195 de la Ley 100/93, art. 13, Ley 1150/07, la Ley Civil y Comercial aplicable y eventualmente la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007. **VIGESIMA SEGUNDA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION.** EL presente contrato se perfecciona con la firma de las partes intervinientes. Para su ejecución se requiere: **1)** Aprobación de la Garantía Única por parte de la Oficina Asesora Jurídica DE LA ESE HLP; **2)** Acreditar a la Entidad de que todo el personal necesario para el inicio de la ejecución del contrato se encuentra afiliado a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, incluso los trabajadores independientes, y que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA; ICBF, y Cajas de Compensación Familiar; **3)** y el correspondiente registro presupuestal. **VIGESIMA TERCERA: DOCUMENTOS ADICIONALES.** Una vez firmado el contrato, EL CONTRATISTA deberá presentar debidamente aprobados por la entidad contratante: **1)** La garantía única; **2)** Efectuar el pago de los impuestos y gravámenes a que legal y ordenanzalmente se encuentre obligado. Para constancia se firma en Piedecuesta, a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

LA ESE HLP

EL CONTRATISTA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

GERENTE

Proyectó:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**NOTA: LA PRESENTE MINUTA SE AJUSTARA A LO DISPUESTO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES.**