



INVITACION PÚBLICA Nro. MC028-2021
Agosto del 2021.

MODALIDAD: CONTRATACION MÍNIMA CUANTÍA - INFERIOR AL 10% DE LA MENOR CUANTÍA

EL ALCALDE MUNICIPAL DE GOMEZ PLATA, ANTIOQUIA, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el decreto reglamentario No. 1082 de 2015 **INVITA** a los interesados en presentar propuestas en el presente proceso de selección de mínima cuantía que a continuación se detalla.

RECOMENDACIONES Toda consulta deberá formularse a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, no se atenderán consultas telefónicas ni personales. En casos de indisponibilidad de plataforma del SECOP II los interesados o proponentes podrán dirigir sus solicitudes a través del correo institucional contactenos@gomezplata-antioquia.gov.co; así mismo deberán tener en cuenta las disposiciones contenidas en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf.

INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico contactenos@gomezplata-antioquia.gov.co, Oficina de Contratación.

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

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

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

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

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

Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de



comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

Procedimiento en caso de falla general:

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

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

a. Presentación de ofertas:

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

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

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

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

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

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

b. Otras actuaciones del proceso:

Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor. En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma del mismo.



Procedimiento en caso de fallas particulares:

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

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

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

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

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

Uso del Secop II

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

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



1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES: INVITACIÓN PÚBLICA, PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS LUGAR Y FECHA, FECHA DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, ADJUDICACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Estudios previos	El 31 de agosto de 2021 entre las 8:00 am y las 18:00 pm.	PLATAFORMA SECOP II www.colombiacompra.gov.co .
Invitación Pública	El 31 de agosto de 2021 entre las 8:00 am y las 18:00 pm.	PLATAFORMA SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Presentación de ofertas.	Hasta el 01 de septiembre de 2021 a las 17:00 pm	PLATAFORMA SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Cierre del proceso	01 de septiembre de 2021 a las 17:05 pm	PLATAFORMA SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Publicación del informe de evaluación y Verificación de requisitos habilitantes	02 de septiembre de 2021 a partir de la 14:00 p.m	PLATAFORMA SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Observaciones al Informe de evaluación	Desde el 02 de septiembre de 2021 a partir de la 14:00 p.m hasta 03 de septiembre de 2021 a las 14:00 horas	PLATAFORMA SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Adjudicación y contrato (oferta y aceptación de la misma)	Hasta cinco (05) días después del vencimiento del término para presentación de observaciones al informe de evaluación	PLATAFORMA SECOP II www.colombiacompra.gov.co

2. INVITACION A VEEDURÍAS

El Municipio de Gómez Plata, Antioquia convoca a las veedurías ciudadanas para que ejerzan vigilancia preventiva y posterior del proceso de gestión, haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las Entidades que ejecutan el programa, proyecto o contrato y ante los organismos de control del Estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos, de conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015, para lo cual pueden consultar este proceso en el Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co.

3. CONDICIONES GENERALES

3.1. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN

En la presente invitación primará lo sustancial sobre lo formal, garantizando la vigencia de los principios que rigen la Función Pública (Art 209 de la C.N) y en especial la Contratación Estatal: Transparencia, Economía, Responsabilidad y Selección Objetiva.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió la invitación y todos los documentos de la selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en esta invitación, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, El Municipio de Gómez Plata, Antioquia no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala



interpretación u otros hechos en que incurra el proponente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente Invitación, no se considerarán como fundamento válido de futuras reclamaciones.

El oferente deberá elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en esta invitación y anexar la documentación exigida.

Igualmente deberá tener en cuenta el objeto a contratar, los precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato y sobre el valor de su oferta.

3.2. OBJETO:

CONTRATAR A TODO COSTO EL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DEL CENTRO DEL ADULTO MAYOR DEL CORREGIMIENTO EL SALTO DEL MUNICIPIO DE GOMEZ PLATA - ANTIOQUIA

3.2.1. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO CON EL CÓDIGO ESTANDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS.

DETALLE	CÓDIGO
servicios de apoyo para la construcción	72101500
Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones	72102900
Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura.	72103300

3.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS UNIFORMES Y PRECIOS UNITARIOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VR UNITARIO	VR PARCIAL
1	Suministro, transporte y colocación de canoa en "L" en lamina galvanizada calibre 24, desarrollo 0.60 m, pintura anticorrosiva, esmalte base aceite y todos los elementos necesarios para su correcta instalación. Se deberá colocar una buena base de apoyo de la canoa en toda su longitud.	m	40	\$ 42.945,00	\$ 1.717.800,00
2	Construcción de COLUMNAS DE 0.30 x 0.30m. en concreto de 21 MPa, acabado a la vista. Incluye suministro, transporte y colocación del concreto, formaleta en súper "T" de 19mm., aristas biseladas, desmoldante, fluidificante para mezclas de concreto, vibrado, protección, curado y todos los demás elementos necesarios	m	5	\$ 98.093,00	\$ 490.465,00



	para su correcta construcción. El acero de refuerzo se pagará en su respectivo ítem. En el vaciado se deben dejar los hierros para el amarre de la mampostería no estructural, por ningún motivo se pagarán anclajes.				
3	DEMOLICIÓN MAMPOSTERÍA EN LADRILLO DE 10 a 15 cm DE ESPESOR, incluye cargue, transporte y botada de escombros, demolición de revoques y enchapes aplicados en el muro a demoler e instalaciones embebidas.	m2	17	\$ 14.864,00	\$ 252.688,00
4	Colocación de REVOQUE con mortero 1:4 IMPERMEABILIZADO con Sika 1 o equivalente, EN MUROS. Incluye suministro y transporte de los materiales, fajas, ranuras, filetes, y todos los demás elementos necesarios para su correcta construcción.	m2	130	\$ 24.000,00	\$ 3.120.000,00
5	Retiro e instalacion de ventanas, pintura anticorrosiva, esmalte base aceite y todos los elementos necesarios para su correcta instalación.	und	4	\$ 30.000,00	\$ 120.000,00
6	RESANE Y REPINTE de PINTURA ACRÍLICA tipo Koraza o equivalente para exteriores (hidrorepelente) de primera calidad 2 manos o las que sean necesarias para obtener una superficie pareja y homogénea, Incluye suministro y transporte de los materiales, preparada y adecuación de la superficie a intervenir. Color a definir según aprobación de la interventoría.	m2	110	\$ 15.990,00	\$ 1.758.900,00
7	suministro, transporte y colocación de cubierta en fibrocemento, no incluye estructura.	m2	65	\$ 65.000,00	\$ 4.225.000,00
COSTO DIRECTO					\$ 11.684.853,00
ADMINISTRACION			7,50%	\$ 876.363,98	
IMPUESTOS			15,50%	\$ 1.811.152,22	
UTILIDADES			5%	\$ 584.242,65	
					\$ 14.956.611,84



Los precios incluyen IVA (los que aplique) impuestos municipales y nacionales.

4. CONDICIONES PARTICULARES:

- El contratista se obliga a realizar los trabajos objeto de este contrato.
- Las obras deberán ser realizadas en el corregimiento el salto a 16 km del casco urbano de Gómez Plata y en los lugares que le señale la Secretaría de Planeación Municipal, de acuerdo a las necesidades y como se especifica en el estudio previo e invitación.
- Atender a la mayor brevedad posible los requerimientos, reclamos y sugerencias realizados por parte del municipio.
- Contar con capacidad y disponibilidad para el cumplimiento total de la entrega de los implementos solicitados y obras requeridas.
- El contratista deberá cumplir con las especificaciones generales y particulares y demás normas que le apliquen. Así mismo deberá tener en cuenta las características particulares de la zona donde se llevará a cabo el proyecto, ya que es éste el responsable de la ejecución de la obra. Como también será responsable durante la ejecución de la obra de la protección, la conservación y el mejoramiento del entorno biótico, físico y humano de las áreas que involucra. Para lograrlo deberá conocer los tipos de impactos ambientales asociados a la ejecución de las obras, con el fin de ejercer el control que le permita conservar el ambiente en aspectos relacionados con la población y los sistemas abióticos y bióticos y paisajísticos del área de influencia del proyecto. Es responsabilidad del contratista conocer y aplicar las políticas y normas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (Ley 99 de 1993 y Decretos reglamentarios), así como la Constitución Política de Colombia de 1991, el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección del Medio Ambiente (Ley 23 de 1973, Decreto 2811 de 1974 y sus Decretos reglamentarios), el Decreto 1076 de 2015, el Código Sanitario (Ley 9 de 1979, decretos reglamentarios), el Código Minero Ley 685 de 2002 y demás disposiciones ambientales gubernamentales vigentes al momento de la ejecución de las obras.
- Cumplir a cabalidad con las descripciones de las actividades especificadas en el cuadro de cantidades de obra, consagrado en el estudio previo, el cual hace parte integral del presente contrato.
- Adecuar la zona para las obras.
- Contratar la mano de obra requerida para la correcta ejecución del objeto del contrato.
- Suministrar el equipo y la herramienta necesaria para la correcta ejecución.
- El contratista será el único y exclusiva responsable durante la ejecución de las obras, de todos los accidentes, daños o perjuicios, que puedan ocasionar a otras personas o bienes muebles o inmuebles; si el contratista causase algún desperfecto en propiedades colindantes tendrá que restaurarlas por su cuenta dejándolas en el estado que las encontró al dar comienzo la obra.
- El contratista estará obligado a reponer cualquier parte de la obra que se deteriore durante la ejecución del proyecto.
- Mantener la obra debidamente señalizada y coordinar con la oficina de espacio público, en el momento que se necesite de su ocupación temporal.
- Notificar a la supervisión cualquier cambio u obra adicional, obra no autorizada no se pagará.
- Los retrasos e interrupciones no imputables al Contratista serán previamente solicitados por éste y autorizados por la supervisión.
- Las obras extras, obras adicionales y los cambios de obra se harán mediante actas suscritas por el Contratista, con el visto bueno y la aprobación del supervisor del contrato, siempre y cuando no impliquen modificación del objeto, el valor y el plazo del contrato.



- Cumplir con las actividades del estudio previo, documento que hace parte integral del presente contrato.

5. PROPONENTES

En la presente Selección podrán presentar propuesta las personas naturales o jurídicas, individualmente, en consorcio, o en unión temporal, que a la fecha de presentación de la propuesta cumplan con la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, establecidas en la presente invitación pública.

6. FINANCIACIÓN Y PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial de la invitación es de: CATORCE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS ONCE PESO CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS M.L (\$ 14.956.611,84) el cual se financiará con cargo a la disponibilidad presupuestal N° 00069

RUBROS PRESUPUESTALES	2.3.2.02.02.009: Servicios para la comunidad, sociales y personales.
CDP:	N° 00069 del 27 de enero de 2021

7. FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor establecido en este contrato a través de actas parciales, teniendo en cuenta los avances de obra efectivamente realizados y los precios unitarios de cada uno de ellos, recibido a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato, previa presentación de las facturas o cuentas de cobro, en todo caso el valor de la factura o cuenta de cobro será igual a la cantidad de suministros y actividades entregadas y multiplicadas por el valor unitario contenido en la propuesta que hace parte integral del presente contrato. EL MUNICIPIO cancelará al CONTRATISTA, teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la radicación de los documentos exigidos, siempre y cuando no se presente glosas por parte del Municipio sobre el particular. PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos señalados en la presente cláusula quedan condicionados adicionalmente a que el contratista acredite el cumplimiento de la obligación de que trata el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SUMINISTRO

Las obras deberán ser realizadas en el corregimiento El Salto del municipio de Gómez Plata y en los lugares que le señale la Secretaría de Planeación Municipal, de acuerdo a las necesidades y como se especifica en el estudio previo e invitación.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

Se establece un plazo de Cuarenta y Cinco (45) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin embargo, ante la incertidumbre de las necesidades o eventos no contemplados en el cronograma que puedan presentarse, el plazo del contrato será terminado una vez se ejecute el presupuesto o se termine el plazo.

10. SISTEMA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO

El sistema para determinar el valor del contrato es modalidad de precios unitarios.

11. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta que se realiza el CONTRATAR A TODO COSTO EL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DEL CENTRO DEL ADULTO MAYOR DEL



CORREGIMIENTO EL SALTO DEL MUNICIPIO DE GOMEZ PLATA - ANTIOQUIA, el contrato que se suscribe corresponde a un contrato de suministro de conformidad con lo previsto en el numeral 1º del artículo 32 de la ley 80 de 1993

La invitación pública, la comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

12. NORMATIVIDAD APLICABLE

El presente proceso se regirá por lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 reglamentada por el decreto 1082 de 2015 y las normas que las adicionen, modifiquen o complementen, así como en las normas civiles y comerciales aplicables.

13. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

a) El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: <http://www.colombiacompra.gov.co/>. El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II <http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii>. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores <http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores>. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el “Manual de uso del SECOP II Proveedores”.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al “Área de trabajo del proceso”, suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. “Presentación de observaciones y ofertas” del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II

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

Si se presentan ofertas en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa permitida por la ley, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su Capacidad, Existencia y Representación Legal.

En el momento en que exista una incongruencia en la propuesta, es decir, que una parte de la misma establezca algo que se contradiga en otra parte, la Entidad podrá solicitar las aclaraciones pertinentes.

14. FECHAS DE APERTURA Y CIERRE DE LA SELECCIÓN.



La presente Selección de mínima cuantía se abrirá y se cerrará en las condiciones que se establecen en el presente documento y en el lugar, fecha y hora señalados en el cronograma de actividades

15. PUBLICIDAD

Todos los documentos resultantes del proceso de selección serán publicados a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del decreto 1082 de 2015.

Durante el desarrollo del presente proceso de Selección se publicarán los siguientes documentos, según corresponda a cada momento y circunstancia del proceso:

1. Estudios y documentos previos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.
2. La invitación Pública, numeral 1°, artículo 2.2.1.2.1.5.2, decreto 1082 de 2015
3. Las adendas a la invitación pública
4. El informe de evaluación junto con la verificación de la capacidad jurídica, así como de la experiencia mínima y la capacidad financiera requeridas en los casos señalados en el numeral 5° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015.
5. Observaciones al informe de evaluación y las respuestas dadas por la entidad.
6. El acto de adjudicación (la comunicación de aceptación de la oferta), numeral 6°, artículo 2.2.1.2.1.5.2, Decreto 1082 de 2015.
7. Contrato (Oferta presentada por el contratista seleccionado y aceptación de la misma).

15.1 PUBLICACIÓN LOS ESTUDIOS PREVIOS.

Los estudios previos, diseños y demás documentos que sirvieron de base para su elaboración se publicaran en el portal de contratación www.colombiacompra.gov.co el mismo día en que se publique la invitación pública del proceso de selección.

15.2. INVITACIÓN PÚBLICA

La entidad formulará una invitación pública a participar a cualquier interesado, la cual se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP, www.colombiacompra.gov.co, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.

El día y fecha de la publicación será el establecido en el cronograma de actividades.

16. MODIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA Y EXPEDICIÓN DE ADENDAS

Cualquier modificación a las fechas contenidas en el cronograma de actividades, así como al contenido de la invitación pública, se efectuará mediante adenda, la cual será publicada a través de los medios del portal de contratación www.colombiacompra.gov.co antes del momento del cierre del proceso de selección y/o de etapa que se pretende postergar, según el caso; en caso de modificar las condiciones establecidas en la invitación pública se deberá conceder un plazo razonable a los interesados para que adecuen sus propuestas, el cual no podrá exceder el 50% del plazo inicialmente previsto.

17. OFERTA ECONÓMICA

Se deberá presentar en formato PDF y en Excel, el documento en PDF deberá estar debidamente suscrito por el representante legal del proponente. En caso de presentarse discrepancias entre el documento en Excel y PDF presentado por el proponente, primará el documento en PDF.



Al diligenciar el Anexo Resumen Económico, el proponente no podrá adicionarlo, modificarlo o alterarlo, ni dejar de consignar el precio de uno o varios ítems, pues de lo contrario, la propuesta será rechazada. También debe cerciorarse que el precio unitario de los ítems no supere el valor unitario de estos en el presupuesto oficial, so pena de rechazo de la propuesta.

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

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

En el evento que, al presentar la propuesta económica, las celdas de la columna "Descripción" no se contemplen en su totalidad, se dará por entendido que al establecer el valor unitario se tuvo en cuenta el contenido del ítem completo.

Con la presentación de la propuesta económica debidamente diligenciada se entiende que el proponente estudió los costos de todas las variables y rubros requeridos para la ejecución del proyecto.

Adicionalmente, el proponente debe ingresar a la Plataforma Secop II el valor correspondiente a su propuesta económica en el módulo "PROPUESTA ECONÓMICA". En caso de discrepancia entre el valor ingresado en la Plataforma Secop II y el PDF presentado por el proponente, primará el documento en PDF.

"El proponente al elaborar su Oferta Económica, deberá hacerlo en Formulario de Precios publicado por la Entidad. Por lo tanto, debe tener en cuenta para no incurrir en causal de rechazo que dicho formulario no puede ser modificado, como tampoco alterar las unidades de medida, ni las cantidades de los ítems, ni consignar ítems no relacionados, o dejar de consignar las cantidades de un ítem; tampoco debe dejar de consignar el precio unitario de ningún ítem, tampoco debe ofrecer como precio unitario cero pesos (\$0).

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

Los errores en que incurra al presentar el contenido del enunciado de cada uno de los ítems (descripción) de la oferta económica, serán de su exclusiva responsabilidad, debiendo asumir para todos los efectos que el contenido es el enunciado por la Entidad, en el Presupuesto Oficial y en el Formulario - Oferta Económica, publicados, por lo tanto, así lo tendrá en cuenta la Entidad para todos los efectos de evaluación y exigencias en la ejecución y posterior liquidación de las obras objeto del presente proceso.

En el evento que al presentar el Formulario- Oferta Económica, las celdas de la columna "Descripción" no se contemplen en su totalidad, se dará por entendido que al establecer el valor unitario se tuvo en cuenta el contenido del ítem completo.

18. PLAZO Y LUGAR PARA PRESENTAR LAS OFERTAS



El plazo para el recibo de propuestas es aquel señalado en el cronograma de actividades. Las propuestas que lleguen después del plazo fijado en el cronograma serán devueltas a los proponentes en las mismas condiciones en que fueron recibidas, esto es sin abrirlas.

19. APERTURA DE LAS PROPUESTAS

El sobre que contiene la oferta de cada uno de los proponentes será abierto en la fecha y hora señaladas para el cierre de la presentación de ofertas, en presencia de los proponentes o sus delegados que deseen asistir. Una vez abiertas las propuestas, el funcionario designado por el Municipio de Gómez Plata, Antioquia verificará

- Anunciar el nombre del proponente e identificación del proponente.
- Número de folios de la propuesta.

20. EVALUACION Y VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

Para la evaluación de las propuestas, el alcalde designará al secretario de Despacho que le corresponda según la naturaleza del contrato, origen de los recursos y destino de los bienes, servicios u obras; dicho funcionario deberá realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la invitación pública y recomendará su adjudicación a la propuesta más favorable que cumpla con todos los requisitos habilitantes exigidos.

En todo caso la verificación de los requisitos enunciados y señalados en la presente invitación pública se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, si este no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

En caso que alguna de las propuestas cumpla con los requisitos exigidos se procederá a la aceptación de la oferta.

El funcionario evaluador estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales.

Este informe se publicará en la fecha y forma señalada en el cronograma de actividades y podrá ser consultado en los lugares allí señalados

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes, los cuales deben ser acreditados dentro del término señalado por el funcionario evaluador.

En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

21. CONSULTA DEL INFORME DE EVALUACIÓN

Efectuada la evaluación técnica, los proponentes podrán consultar el informe de evaluación en LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA y en la página web www.colombiacompra.gov.co, para que en un término improrrogable de un (1) día presenten las observaciones al informe de evaluación que consideren pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán modificar o mejorar sus propuestas.

La entidad publicará las respuestas debidamente motivadas a las observaciones, a través de la página www.colombiacompra.gov.co

22. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS



EL MUNICIPIO rechazará una o varias propuestas, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, establecidas en la Constitución y en la Ley.
2. Cuando su valor exceda el del presupuesto oficial.
3. Por no considerar las modificaciones a la presente invitación que mediante adendas haya hecho EL MUNICIPIO
4. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para la misma convocatoria.
5. Cuando la oferta sea incompleta o parcial, no se cumpla con las condiciones exigidas en la invitación; esto es, cuando no cumpla con las especificaciones técnicas, de cantidad, o no incluya algún documento que, de acuerdo con esta invitación, se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras ofertas.
6. Si durante el análisis de las propuestas se encuentra que en ésta se incluyen condiciones diferentes a las establecidas en la presente invitación
7. Cuando se compruebe que la información suministrada por los oferentes sea contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta.
8. Cuando la propuesta no sea presentada a través de la Plataforma Transaccional SECOP II, es decir, que sean presentadas en medios físicos.
9. En los demás casos expresamente establecidos en esta invitación.

23. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN

EL MUNICIPIO declarará desierta la Presente invitación de mínima cuantía en los siguientes eventos:

- Cuando no se presente ningún proponente.
- Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a la invitación pública.
- Cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del Contratista, mediante acto motivado.

24. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la Entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP www.colombiacompra.gov.co el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

25. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de existir empate se aplicarán las reglas contenidas en numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015, es decir, se adjudicará a aquel oferente que haya presentado primero la oferta, según constancia de recibido entregada por el archivo de la entidad

26. REQUISITOS, DOCUMENTOS Y CRITERIOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN (LEY 1150 DE 2007 ARTÍCULO 5 n° 1)



26.1. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA CAPACIDAD JURÍDICA OBJETO DE VERIFICACION COMO REQUISITO HABILITANTE.

26.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Anexo N° 1 “Carta de Presentación de la Propuesta” y será firmada por el proponente, en la misma se consignará la propuesta económica con la discriminación de los productos o servicios a suministrar, las especificaciones técnicas, los valores individuales y totales, se hará una relación de los documentos adjuntos con los cuales se cumple cada uno de los requisitos habilitantes exigidos en el presente proceso; si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal, debidamente facultado en los términos de ley.

Las propuestas que no sean entregadas junto con la carta de presentación debidamente suscrita, se entenderán como no presentadas, de ello se dejará constancia en el acta de cierre.

26.1.2 REGISTRO MERCANTIL.

En caso de personas naturales, el proponente deberá contar con un establecimiento de comercio, cuya actividad económica esté relacionada con el objeto del contrato.

Igualmente deberá aportar el registro mercantil con una vigencia no superior a treinta (30) días

26.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Las personas jurídicas proponentes deberán acreditar su existencia, representación legal y facultades del representante legal mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta y en el que conste que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia y que el término de su duración es igual a la del contrato y un (1) año más.

26.1.4 ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y FISCALES.

Antecedentes fiscales y disciplinarios del proponente en caso que sea persona natural que presenta la propuesta, en caso de ser persona jurídica los antecedentes fiscales de la empresa; los disciplinarios del representante legal.

26.1.5 PROPUESTAS CONJUNTAS

Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica.

Adicionalmente, deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos:

- a. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- b. La duración del consorcio o unión temporal, la cual debe ser equivalente a la duración del contrato y un año más.
- c. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación legal del consorcio o unión temporal; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.



- d. En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y porcentaje de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Gómez Plata, Antioquia.

Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y porcentajes de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, el Municipio de Gómez Plata, Antioquia las aplicará por igual a todos los integrantes.

La propuesta será considerada como no hábil cuando no se presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal, o cuando se presente sin el lleno de los requisitos enunciados.

Además, los representantes legales de cada uno de los participantes en el consorcio o en la unión temporal, deberán estar debidamente facultados para la constitución de consorcios y/o uniones temporales. Cada participante del consorcio o unión temporal deberá ser propietario de una estación de servicio.

26.1.6 RUT

El proponente deberá adjuntar el registro único tributario, en caso de uniones temporales o consorcios deberá aportarlo cada uno de sus integrantes.

26.1.7 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

El proponente deberá acreditar que se encuentra vinculado al sistema de seguridad social integral (salud y pensiones) a la fecha de presentación de la propuesta.

26.1.8 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA

Se deberá presentar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente en caso de ser persona natural, en caso de ser persona jurídica la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

26.1.9 HOJA DE VIDA

El proponente deberá adjuntar hoja de vida debidamente diligenciada en el formato del DAFP según corresponda a la persona natural o jurídica.

26.1.10 DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS

Cuando el proponente sea persona natural deberá anexar debidamente diligenciada declaración de bienes y rentas en el formato del DAFP, en caso de ser persona jurídica deberá aportar la declaración de rentas y bienes presentada a la DIAN correspondiente a la vigencia 2020

26.1.11 PROPUESTA ECONÓMICA.

El proponente deberá presentar su propuesta económica en pesos colombianos, el valor total de la propuesta, el cual debe cubrir todos los costos en los que vaya a incurrir durante el desarrollo del contrato. Deberá expresarse en letras y números

Los proponentes deberán dar precios unitarios y valores totales para todos y cada uno de los ítem(s) que aparecen relacionados en de cantidades deberá o también indicados como suma global en el formulario de la propuesta (Obligaciones sinalagmáticas) y que forma parte de este



pliego de condiciones. Los precios unitarios y valores totales para cada ítem deben escribirse en forma legible y siempre a tinta, sin enmendaduras, ni tachaduras. Igualmente el representante legal deberá firmar cada una de las hojas del anexo 4º.

Este documento no es subsanable por los oferentes en ningún caso. **EL MUNICIPIO** corregirá los errores aritméticos contenidos en los productos y en la sumatoria del mismo.

26.1.12 CONDICIONES DE EXPERIENCIA OBJETO DE VERIFICACIÓN COMO REQUISITO HABILITANTE.

26.2. EXPERIENCIA GENERAL

La verificación de la experiencia como criterio habilitante, se realizará teniendo en cuenta:

Será hábil la propuesta que cumpla con los siguientes requisitos:

El proponente si es persona jurídica deberá tener mínimo tres (03) años de estar ejerciendo la actividad, en caso de personas jurídicas se contará a partir del registro ante la cámara de comercio u entidad competente, para el efecto deberá probar con documento expedido por la misma cámara la fecha desde la cual está ejerciendo su actividad económica.

El proponente si es persona natural deberá tener mínimo tres (03) años de estar ejerciendo la actividad, en caso de personas naturales se contará a partir de la expedición de la tarjeta profesional expedida por la entidad competente.

La fecha de referencia para establecer el año será la fecha de cierre del presente proceso de selección.

26.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Para ser considerada hábil la propuesta el proponente deberá acreditar Tres (03) contratos cuyo objeto o alcance esté relacionado con OBRAS Y CONSTRUCCIONES CIVILES, celebrado con entidades públicas y/o privadas y la cuantía sea igual o superior a la presente convocatoria.

Los contratos (experiencia) que figuren en el Anexo podrán ser acreditados adicionalmente con uno de los siguientes documentos:

- Los contratos suscritos con entidades públicas podrán acreditarse mediante certificación expedida por la ENTIDAD contratante, en la cual sea posible verificar: el objeto, valor, plazo, fecha de inicio y terminación del contrato.
- Los contratos suscritos con particulares, bajo el régimen de derecho privado, el oferente deberá anexar a la propuesta: Certificación expedida por el contratante donde se exprese como mínimo: el objeto, valor, fecha de inicio y fecha de terminación del contrato. En caso de subcontratos, se debe anexar el contrato principal y el contrato entre las partes. Para contratos principales y subcontratos deberá presentarse igualmente el pago del impuesto de timbre respectivo.

Si al comparar la información presentada en el Anexo (Experiencia del Proponente) con la documentación que aporte el proponente dentro de su oferta para acreditar dicha información, se advierten datos erróneos, incompletos o inconsistentes, prevalecerá el contenido de los documentos soporte.

Solo se tendrán en cuenta, contratos que cumplan con el objeto principal ya referenciado, No se tendrá en cuenta la experiencia diferente a la solicitada.



Para el caso de consorcios o uniones temporales se tendrá en cuenta la cuantía de contrato de acuerdo al porcentaje de participación.

27. CONTRATO

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal y con la publicación de la presente comunicación de aceptación en el SECOP www.colombiacompra.gov.co Usted quedará informada de la aceptación de su oferta.

27.1. IMPUESTOS DEL CONTRATO: Los impuestos del contrato son:

La siguiente información es meramente informativa, en caso que se haya omitido alguno, no exime de responsabilidad al contratista de asumirlo, como tampoco a la entidad de cobrarlo ya que en todo caso se impone el principio de legalidad del impuesto, el cual debe ser consultado por el contratista antes de suscribir el contrato.

La siguiente tabla es meramente informativa, en caso que se haya omitido alguno, no exime de responsabilidad al contratista de asumirlo, como tampoco a la entidad de cobrarlo ya que en todo caso se impone el principio de legalidad del impuesto, el cual debe ser consultado por el contratista antes de suscribir el contrato.

Impuesto	Persona Natural	Persona jurídica
Estampilla Pro-Bienestar Adulto Mayor.	4% del Valor Total del contrato	4% del Valor Total del contrato
Estampilla Pro-Hospital	1% del valor total del contrato	1% del valor total del contrato
Estampilla Pro-Cultura	2% del valor total del contrato	2% del valor total del contrato
Estampilla Pro-Deporte	1.5% del valor total del contrato	1.5% del valor total del contrato
Impuesto de Seguridad y convivencia	Impuesto de Seguridad y convivencia	Impuesto de Seguridad y convivencia
IVA	(Según corresponda)	(Según corresponda)
Impuesto	Persona Natural	Persona jurídica

27.2. TIPIFICACION, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

28.2.1 RIESGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, se entienden como 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 contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993.

En cumplimiento de lo mandado en el Decreto 1082 de 2015, en el presente proceso se tipifican los riegos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de cuantificar la posible afectación de la ecuación financiera del mismo, se señala el sujeto contractual que lo soportará, total o parcialmente y la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse.

Es de precisar que dicha enumeración no es taxativa sino meramente enunciativa, por lo tanto, si se presenta algún riesgo o riesgos no enunciados, éstos deben ser asumidos por el contratista.

Tabla Riesgos:



N	Clase	Fuente	Etap	Tip	Descripción (Que puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después de tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por	Fecha estimada en la ejecución del contrato	Fecha estimada en la ejecución del contrato	Monitoreo y Revisión	
													Probabili dad	Impacto	Valoraci ón	Categorí a					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicid ad
1	General	Externo	Planeación	Operacionales	Variación de precios	Aumento de los precios de los insumos	Raro	Moderado	4	Riesgo bajo	Contratista Administración municipal	Asegurar recursos y cumplimiento	Raro	Menor	3	Riesgo bajo	Si	Funcionario Delegado	Desde el inicio de la ejecución del contrato	Duración del contrato	Estar vigilantes de los precios publicados en la página web del Ministerio de Minas y Energía	Cada vez que se presente la necesidad
2	General	Interno	Planeación	Sociales políticos / operacionales	Cambios en las condiciones o necesidades después de la firma del contrato	Modificatorio al objeto a contratar	Improbable	Moderado	5	Riesgo medio	Administración municipal	Realizar seguimiento durante la ejecución del contrato de las eventualidades que alteren las obligaciones del Contratista	Raro	Moderado	4	Riesgo bajo	No	Oficina Gestora / Contratista	A partir de la firma del acta de inicio	Hasta la terminación del contrato	Modificatorio Minuta y/o adicional en tiempo o plata	Cada vez que se presente la necesidad
3	General	Externo	Contratación	Regulatorios	Incumplimiento a las obligaciones	Afecta el desarrollo del contrato	Improbable	Moderado	5	Riesgo medio	Contratista	Tener en cuenta cualquier imprevisto que afecte la ejecución del contrato	Raro	Moderado	4	Riesgo bajo	Si	Funcionario Delegado/supervisor	A partir de la firma del acta de inicio	Hasta la terminación del contrato	Vigilancia constante en de posibles irregularidades en la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato
4	Especif	Interno	Planeación	Financieros	Estimación inadecuada de costos	Desequilibrio económico del contrato	Improbable	Menor	3	Riesgo bajo	Administración municipal	Estudio de precios conforme la tarifas del mercado	Raro	Menor	3	Riesgo bajo	Si	Oficina Gestora	Etapas precontractuales	Hasta la firma del contrato	Estudio del sector	Una sola vez
5	General	Externo	Planeación	Financieros	Incremento en impuestos que afectan el desarrollo del contrato	Desequilibrio económico del contrato	Raro	Menor	3	Riesgo bajo	Contratista	Incluir en la propuesta económica valores que incluyan todos impuestos de ley e imprevisto que puedan ocurrir	Raro	Menor	3	Riesgo bajo	No	Oficina Gestora	Etapas precontractuales	Hasta la firma del contrato	Estimación de costos directos e indirectos	Cada vez que se presente la necesidad
6	Especifica	Interno	Ejecución	Operacionales	Calidad de los productos o insumos	Ejecución de las actividades bajo condiciones menores a las establecidas en el contrato.	Improbable	Menor	4	Riesgo medio	Contratista	Vigilar por que la ejecución del contrato se realice tal como se estableció	Raro	Insignificante	2	Riesgo bajo	Si	Funcionario Delegado/supervisor	A partir de la firma del acta de inicio	Hasta la terminación del contrato	Vigilancia constante en de posibles irregularidades en la ejecución del contrato. Informes	Durante la ejecución del contrato



28.2.2 ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA O NO DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El decreto reglamentario No. 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.5.4 reza:

“Garantías. La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies.”

Habida consideración que los riesgos vinculados con el presente proceso de contratación son mínimos y que el pago de los servicios, obras o bienes se cancelan contra entrega; no se exigirá la constitución de póliza en su defecto se optara por mecanismos idóneos para hacer el control del contratista tales como es una interventoría cercana realizada mes a mes, así como también la aplicación de multas como medio de encausar al contratista, de lo anterior se dejó constancia en el estudio previo

Adicionalmente el contratista deberá responder por los impuestos de orden nacional como es el del timbre.

29 DAÑOS O RETARDOS DEBIDOS A FUERZA MAYOR

El CONTRATISTA quedará exento de toda responsabilidad por cualquier daño o dilación del suministro durante el desarrollo del proyecto, cuando se concluya por parte de LA ENTIDAD que tales hechos son el resultado de caso fuerza mayor, debidamente comprobados, caso en el cual los gastos que demanden los suministros serán por cuenta de LA ENTIDAD, siempre que el CONTRATISTA haya dado aviso a la supervisión sobre la ocurrencia de tales hechos, y que la evaluación de los mismos, las causas que los motivaron y la diligencia con que el CONTRATISTA actuó ante ellos se haya hecho constar, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que cesen dichas causas, en actas suscritas por el supervisor y el CONTRATISTA las cuales requerirán el concepto favorable de la Dirección Técnica de LA ENTIDAD. El caso fortuito o la fuerza mayor constituirán causal de suspensión parcial o total del contrato y/o terminación del contrato.

30 SUPERVISION Y VIGILANCIA DEL CONTRATO:

La coordinación, supervisión y vigilancia de la ejecución del presente contrato y el cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo estarán a cargo de la Secretaria de Planeación e Infraestructura y Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios., quien supervisará la cabal ejecución del servicio profesional encomendado y por lo tanto está facultado mediante Ley 1474 de 2011 para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, así mismo podrá formular las observaciones del caso a efectos de obtener las correcciones o modificaciones a que hubiere lugar. La Supervisión, consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento de las especificaciones, soportes a presentar y obligaciones objeto del contrato. Todas las instrucciones, órdenes, autorizaciones y sugerencias que la supervisión imparta deberán constar por escrito, en cuyo caso



serán consideradas directamente por el Municipio y EL CONTRATISTA deberá proceder al acatamiento de las instrucciones, tal como se estipula en este contrato. El control a que se refiere esta cláusula, no aminora en ningún grado la responsabilidad de EL CONTRATISTA ni su autoridad en la dirección del servicio. Parágrafo Primero. – El Municipio se reserva el derecho de realizar eventuales cambios en la supervisión contractual, si lo considera necesario para sus intereses, sin que por esto EL CONTRATISTA pueda ejercer ningún reclamo; por el contrario, EL CONTRATISTA deberá acatar cualquier determinación que en este sentido tomen las directivas del Municipio. Parágrafo Segundo: Será obligación del CONTRATISTA hacer seguimiento a la ejecución del Contrato para eventuales adiciones, así como deberá conservar copia de todos los documentos que soportan el presente contrato y que se generen en desarrollo del mismo.

Además de las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, realizará las siguientes:

- Verificar, revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico exigidos por LA ALCALDÍA en los términos de la invitación pública como requisito indispensable para suscribir el acta de iniciación del contrato.
- Certificar la ejecución del trabajo contratado dentro de las condiciones exigidas.
- Vigilar que los trabajos se ejecuten técnicamente.
- Levantar y firmar las actas de interventoría respectivas.
- Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el **CONTRATISTA** cumpla con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.

31 PLAZO PARA EL PAGO DE CUENTAS A FAVOR DEL CONTRATISTA

EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor establecido en este contrato en un único pago, teniendo en cuenta la verificación de las obras realizadas, previa a la presentación de la cuenta de cobro o factura, y después de recibido el certificado a entera satisfacción por parte del Supervisor de la entidad y contando con el flujo de caja en hacienda municipal.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos señalados en la presente cláusula quedan condicionados adicionalmente a que el contratista acredite el cumplimiento de la obligación de que trata el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

32 RECLAMOS

Cualquier reclamo que el CONTRATISTA considere pertinente hacer a la Interventoría o a LA ENTIDAD por razón de este contrato deberá presentarse: a) Por escrito; b) Documentado; c) Consultado previamente con el Interventor, dándole oportunidad de verificar las circunstancias motivo del reclamo, registro fotográfico, o cualquier otro medio de prueba.

33 DISCREPANCIAS

En caso de que se encuentren discrepancias entre los datos suministrados, o especificaciones



contenidas en los documentos previos y propuesta, éstas deberán someterse a consideración del interventor, cuya decisión será definitiva previa autorización de LA ENTIDAD. Cualquier trabajo que el CONTRATISTA ejecute desde el descubrimiento del error, omisión o discrepancia y hasta que reciba la decisión del Interventor, será de su total responsabilidad, siendo por su cuenta y costo todas las reparaciones y modificaciones que se requieran para subsanar o para sustituir hasta corregir el error.

34 SUMINISTROS EXTRAS Y ADICIONALES

Se entiende por suministro extra el que además de no estar incluido en los documentos iniciales de la invitación, ni en las especificaciones, ni en los formularios de cantidades de la propuesta, no puede clasificarse por su naturaleza, entre los previstos en estos documentos. El que si pueda serlo aunque no esté determinado en forma expresa en tales documentos, la actividad adicional. La Entidad en oficio suscrito por el Representante Legal, podrá ordenar suministros extras y/o adicionales y el Contratista estará obligado a ejecutarlos y a suministrar los artículos necesarios, siempre que los artículos solicitados hagan parte inseparable del alcance físico o sean necesarios para ejecutarla o para protegerla. La actividad extra será autorizada por el Representante Legal para lo cual se suscribirá un acuerdo de voluntades. El trabajo adicional se pagará de acuerdo con los precios unitarios correspondientes establecidos en el contrato. Las actividades extras se liquidarán a los precios unitarios que se convengan con el Contratista. En los precios unitarios de los suministros se tendrán en cuenta los precios comerciales reales.

35 MULTAS

La aplicación de multas se entiende sin perjuicio de que en el caso de mediar las causales establecidas en el contrato, el municipio de Gómez Plata, Antioquia podrá declarar y hacer efectivas la cláusula penal pecuniaria. Las multas se harán efectivas mediante resolución motivada. Serán causales para imponer multas: a) Por atraso en la presentación de los documentos para iniciar la ejecución del contrato: el municipio de Gómez Plata, Antioquia aplicará a **EL CONTRATISTA** una multa del uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día calendario que retarde la presentación de los documentos para iniciar la ejecución del contrato; b) Por mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas en virtud del presente contrato: Hasta por un valor equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de mora o de incumplimiento, sin que se superen el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y se causen por el simple atraso sin que el municipio de Gómez Plata, Antioquia tenga que demostrarlo y los perjuicios que se causen a el municipio de Gómez Plata, Antioquia por este aspecto se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria.

EL CONTRATISTA autoriza a el municipio de Gómez Plata, Antioquia con la suscripción del contrato para descontar y tomar el valor de las multas de que tratan los literales anteriores de cualquier suma que le adeude a EL MUNICIPIO DE Gómez Plata, Antioquia, sin perjuicio de hacerlas efectivas de conformidad con la Ley.



Estas multas no podrán exceder del 20% del valor del contrato. El pago o deducción de las multas, no exonera al **CONTRATISTA**, de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del presente contrato.

36 PENAL PECUNIARIA

EL CONTRATISTA se obliga para con el municipio de Gómez Plata, Antioquia a pagar una suma equivalente al 20% del valor del contrato, a título de indemnización para imputar el valor de los perjuicios que éste llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula anterior. El valor de la Cláusula Penal Pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero definitivo de los perjuicios causados.

EL CONTRATISTA autoriza expresamente a el municipio de Gómez Plata, Antioquia con la simple suscripción del contrato, para descontar y tomar el valor de la Cláusula Penal Pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva de la garantía constituida o por Jurisdicción Coactiva.

37 TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES

De conformidad con el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato podrá ser terminado, modificado e interpretado unilateralmente por EL MUNICIPIO DE Gómez Plata, Antioquia, con sujeción a lo dispuesto en los artículos 15 a 17 inclusive de la mencionada Ley.

38 DE LA CADUCIDAD Y SUS EFECTOS

El municipio de Gómez Plata, Antioquia podrá declarar la caducidad de este contrato en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales por parte del **CONTRATISTA** que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización; o cuando **EL CONTRATISTA** incumpla la obligación establecida en el numeral 5o del artículo 5o de la Ley 80 de 1993 o celebre pactos o acuerdos prohibidos. Declarada la caducidad: a) No habrá lugar a indemnización para **EL CONTRATISTA**, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley. b) Quedarán sin efecto los derechos no causados a favor del **CONTRATISTA**. c) Se harán efectivas la garantía a que haya lugar, las multas previamente decretadas y no hechas efectivas antes y la Cláusula Penal Pecuniaria. d) Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor del **CONTRATISTA**. Ejecutoriada la Resolución de Caducidad, se dará por terminado el contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En la liquidación se consignarán las prestaciones a cargo de las partes.

39 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se hará de común acuerdo, mediante acta que suscribirán el Ordenador del gasto, el Contratista y el Interventor. Sí el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE GÓMEZ PLATA
NIT 890.983.938 - 1

unilateralmente por el municipio de Gómez Plata, Antioquia y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición. Para la liquidación será necesaria la presentación de los siguientes documentos: **a)** Copia del acta definitiva de la prestación del servicio y recibo a satisfacción de los suministros ejecutados; **b)** Constancia suscrita por el Interventor, en la cual aparezca que el contratista está a paz y salvo por cualquier concepto relacionado con el objeto del contrato. El trámite de liquidación del contrato se sujetará a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

JAROL ARTURO VÉLEZ TORO

Secretaria de Planeación e Infraestructura y Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios.

PROYECTÓ Fendy Yurliana Acevedo Alcaraz Contratista apoyo contratacion	REVISÓ CONTRATACION	APROBÓ contratacion
--	------------------------	------------------------



ANEXOS

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha: _____

Señores
MUNICIPIO DE GOMEZ PLATA - ANTIOQUIA
ENTIDAD CONTRATANTE

REF. : INVITACION PÚBLICA No. MC MCxx-20xx

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la invitación Pública de la referencia, en el evento de resultar aceptada mi propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo contrato dentro del tiempo estipulado y a entregar las obras en la forma, términos y cumpliendo las condiciones técnicas señalados en la invitación y expresados en esta oferta

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco los términos de la presente invitación y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. El valor total de mi propuesta económica es por la suma de xxxxx,
3. Las cantidades de bienes y/o de servicios, discriminados e individualizados son los siguientes:

Descripción	Unidad	cantidad	Costo unitario	Costo total

4. El plazo de ejecución es de xx (xx) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
5. Que leí cuidadosamente los términos de la invitación pública y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, allego los siguientes documentos a fin de cumplir con cada uno de los requisitos habilitantes y factores de ponderación.
 - a. Registro Mercantil
 - b. Existencia y representación
 - c. Experiencia
 - d. Hoja de vida
 - e. Declaración de bienes y renta
 - f. Certificaciones de contratos
 - g. Antecedentes disciplinarios.
 - h. Antecedentes judiciales.



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE GÓMEZ PLATA
NIT 890.983.938 - 1

- i. Antecedentes fiscales.
- j. RUT
- k. Fotocopia de la cédula

6. Que conozco el tipo de gravámenes, la base de liquidación y el porcentaje de los impuestos que como contratista deberé pagarle al Municipio de XXXXXX en caso de que me sea adjudicado el contrato. Declaro así mismo, que el valor de estos impuestos están incluidos en la propuesta económica que presento.

INFORMACIÓN PERSONAL:

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Cédula de ciudadanía o NIT: _____
Representante Legal: _____
Cédula _____
Profesión: _____
Total de folios de la propuesta _____
Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono(s): _____
Fax: _____
Teléfono Móvil: _____
Correo Electrónico: _____

Atentamente,

Firma: _____
Nombre: _____
C.C.: _____



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE GÓMEZ PLATA
NIT 890.983.938 - 1

ANEXO N° 2

DECLARACION JURAMENTADA

Ciudad y fecha

Señores

MUNICIPIO DE XXXXXX

Ciudad

Asunto: Declaración de multas y/o sanciones

Yo _____ identificado con cédula de ciudadanía _____ y representante legal de _____, declaro bajo gravedad de juramento, que la firma que represento no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos tres (3) años.

Cordialmente,

Nombre, Apellidos o Razón Social

Firma

Identificación Número _____

xxxx

Alcalde Municipal



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE GÓMEZ PLATA
NIT 890.983.938 - 1

ANEXO 3
FORMULARIO DE PROPUESTA ECONOMICA

Señores
XXXXXXXXXX
E.S.M.

ASUNTO: PROCESO MÍNIMA CUANTÍA – INVITACIÓN PÚBLICA N° XXXXX

ÍTE M	PRODUCTO	UNIDA D DE MEDID A	CANTIDAD	PRECIO UNITARI O	IVA	VALOR TOTAL
1						
2						
TOTAL						

NOTA: se ha de considerar en el valor de la oferta los impuestos y tasas municipales.

FORMA DE PAGO:
PLAZO DE ENTREGA DEL SUMINISTRO:
LUGAR DE ENTREGA:

Atentamente,

Firma: _____
Nombre: _____
C.C.: _____



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE GÓMEZ PLATA
NIT 890.983.938 - 1

ANEXO 4
RELACIÓN DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA

SEÑORES
MUNICIPIO DE XXXXXXXX
E.S.M.

ASUNTO: PROCESO MÍNIMA CUANTÍA – INVITACIÓN PÚBLICA N° XXXXXX

No.	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA CONTRATANTE	CERTIFICACIÓN (Señale sí la entidad que la otorga es Pública o Privada)	CONTRATO No.	OBJETO	VALOR

NOMBRE DEL PROPONENTE

REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL
C.C. o NIT