INVITACIÓN PÚBLICA

El presente documento contiene la Invitación Publica, anexos y los requisitos habilitantes del Proceso De Selección De Mínima Cuantía No. **PSMINC-1010-12-039-2024** en los términos del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015

1. GENERALIDADES

1.1. PERSONAS QUE PUEDEN PARTICIPAR:

En el presente proceso de selección podrán participar las personas naturales o jurídicas con participación directa o a través de consorcios o uniones temporales legalmente constituidas; consideradas legalmente capaces de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, que no se encuentren inmersas en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad prescritas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993 y en los artículos 1, 2, 3, 4,5 de la ley 1474 de 2011 y la Constitución Política de Colombia.

1.2. VEEDURÍA CIUDADANA:

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Entidad invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II. De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la supervisión del proyecto y de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO:

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación a través de la plataforma SECOP II

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Cuando el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la Entidad pondrá a disposición el siguiente correo: contratacion@miranda-cauca.gov.co

1.4. FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse conforme los procedimientos establecidos en la Guía del SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido en el cronograma de la presente invitación. Este plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando el Municipio De Miranda lo considere necesario.

Las ofertas deberán presentarse, teniendo en cuenta las siguientes formalidades:

Debe estar firmada por el representante legal del proponente o por quien esté debidamente autorizado para ello y de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en la invitación, con todos sus formatos y anexos.

IMPORTANTE: Para la presentación de las propuestas, recomendamos hacerlo por lo menos con dos (2) horas de anticipación a la hora del cierre, en razón a prever cualquier falla que se pueda presentar en la plataforma del SECOP II.

1.5. RECOMENDACIONES DE LA ENTIDAD

La Alcaldía de Miranda, recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas, tengan en cuenta lo siguiente:

1) Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.
2) Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las ofertas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la Invitación.
3) Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la Invitación.
4) Suministrar toda la información requerida a través de esta Invitación.
5) Diligenciar totalmente los anexos contenidos en la Invitación.
6) Presentar sus ofertas conforme al contenido de la Invitación y de sus adendas (si los hay) expedidas por la Alcaldía de Miranda..
7) Verificar el Cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.
8) Tenga presente la fecha y hora estipulada para el cierre del presente proceso de selección, EN NINGÚN CASO SE TENDRÁN EN CUENTA PROPUESTAS PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO, por lo que se sugiere presentar la propuesta en la plataforma del SECOP II por lo menos dos (2) horas antes del cierre del proceso.
9) Las propuestas entregadas antes de ser publicado el aviso que precisa si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o no, referido en el acápite iii) del numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 serán consideradas EXTEMPORÁNEAS. Para lo cual deberá tener en cuenta lo indicado en el cronograma del proceso.
10) Toda consulta debe formularse a través de la plataforma virtual del SECOP II, no se atenderán consultas personales, telefónicas ni por cualquier otro medio.
11) El proponente deberá tener presente la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.

12) Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta, tal como lo indica en la respectiva guía Colombia Compra Eficiente. Si el proponente plural presenta la propuesta desde la cuenta de alguno de los integrantes, la Entidad no tendrá en cuenta dicha propuesta.
13) En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la "Guía de Indisponibilidad" que se utiliza en estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

1.6. INFORMACIÓN RESERVADA:

Si la propuesta incluye información que, conforme con la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el Proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el Formato 1- Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, para evaluar las propuestas la Entidad se reserva el derecho de enseñar esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el Proponente.

1.7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES:

El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

La Entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no es así solicitará al Proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la Entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, y no los haya exigido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la Entidad no

fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

Las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán a través de mensajes de datos en la forma prevista en la plataforma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

1.8. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN:

Esta invitación debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los Documentos del Proceso de Contratación que lo acompañan y las Adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para interpretar y entender la invitación:

a) El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta invitación no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
b) Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta invitación solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
c) Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
d) Los plazos en días establecidos en esta invitación se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad, este se trasladará al día hábil siguiente.
e) En caso de contradicción entre el contenido establecido en la invitación y el incluido por la Entidad, por los Proponentes o por el Contratista en los documentos del proceso, primará lo señalado en la invitación.
f) Las palabras definidas en esta invitación deben entenderse en dicho sentido.
g) Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
h) Esta invitación se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del Código Civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. TIPO DE CONTRATO:

Contrato de Obra Pública mediante la modalidad de precios unitarios fijos según las actividades establecidas en el cuadro de presupuesto de acuerdo con las especificaciones generales y particulares de construcciones en él establecidas y vigentes a la fecha de apertura del proceso de selección

2.2. OBJETO:

REALIZAR EL MANTENIMIENTO A LOS SALONES DEL SEGUNDO NIVEL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA ANA SEDE PRINCIPAL DEL MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA.

2.3. OBJETIVOS

a) Desarrollar las acciones de mantenimiento primordialmente al cielo falso afectado por los excrementos de las palomas y posterior realizar actividades de enlucimiento, a los dos salones del segundo nivel de la sede principal de la Institución Educativa Santa Ana

2.4. CLASIFICACIÓN CÓDIGOS UNSPSC:

El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

UNSPSC	PRODUCTO
72103300	Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura
72151400	Servicios de construcción de recubrimientos de muros

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo máximo para que el contratista cumpla con su obligación contractual será de **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO**, esto contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por las partes, previo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

2.6. SUPERVISOR DEL CONTRATO:

El municipio ejercerá la respectiva supervisión del contrato a través de la Secretaría de Infraestructura Municipal y/o quien haga sus veces o por quien este designe para tal oficio.

2.7. GARANTÍAS.

El Proponente favorecido deberá constituir la Garantía Única de Cumplimiento la cual será constituida en los términos previstos en la Ley 80 de 1993, artículos 2.2.1.2.3.1.2, y del 2.2.1.2.3.1.7 al 2.2.1.2.3.1.17 del decreto 1082 de 2015, Deberá cubrir los siguientes riesgos:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	10% V/Cto	Duración contrato y 4 meses
Calidad del servicio	20% V/Cto	Duración contrato y 4 meses más
Pago de salarios y prestaciones sociales	5 % V/cto	Duración contrato y 3 años más
Estabilidad y calidad de la obra	20% V/cto	3 años a partir de la terminación del contrato

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

3.1. DESCRIPCIÓN TÉCNICA

El contratista deberá cumplir el contrato de conformidad con las especificaciones técnicas y la propuesta económica presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato le haga el supervisor y al cumplimiento de demás actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales. Las siguientes actividades corresponden a REALIZAR EL MANTENIMIENTO A LOS SALONES DEL SEGUNDO NIVEL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA ANA SEDE PRINCIPAL DEL MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA:

ITEM	DESCRPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1,1	DESM.CIELO FALSO MADERA, PVC O SIMILAR	M2	51,80
1,2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN C.FALSO LAMINA PVC A=25CM E=10MM	M2	51,80
1,3	REPELLO CIELO - SELLAMIENTO DE JUNTA DE DILATACIÓN ENTRE CUBIERTA Y MURO	ML	42,40
1,4	VINILO MURO TIPO 1 2M	M2	300,31
1,5	RETIRO DE MATERIAL SOBRANTE <=10KM	M3	5,18
1,6	LIMPIEZA GENERAL	M2	113,60

3.1.1. Almacenamiento

Todos los materiales, herramientas y equipos que el ejecutor de la obra a contratar requiera, que puedan sufrir deterioro a la intemperie, deberán mantenerse debidamente protegidos en una bodega a juicio del contratista en un espacio acondicionado para tal fin.

3.1.2. Responsabilidad del contratista relativo a materiales, herramientas y equipo

El Contratista asumirá la responsabilidad total relativa a suministros de materiales, uso de herramientas y equipos a ser utilizados por él dentro del contrato, bien sea suministrados por el mismo o por terceros, no sólo hasta el momento en que ellos hayan sido ensayados y aceptados por la supervisión, sino hasta la recepción final de la obra.

Los costos de las pruebas de funcionamiento serán por cuenta exclusiva del contratista, quien deberá considerarlos en los análisis de precios unitarios de los ítems correspondientes.

3.1.3. Calidad de las obras

En donde no se especifique la calidad de parte de las obras, se entenderá que los materiales y mano de obra a usarse serán de la mejor calidad. La supervisión deberá aprobar todos los materiales y la mano de obra a emplearse, pero su aprobación no releva al contratista de ninguna de las obligaciones contractuales adquiridas por él.

Aunque EL CONTRATANTE con base en sus investigaciones, encuentre satisfactorios y suficientes los materiales de cierta fuente para el uso de determinadas obras del proyecto, no asume responsabilidad por aceptar los productos que el contratista elabore de ellos, ni por posibles cambios que ocurran en las condiciones de la fuente con posterioridad a la licitación por causas naturales de explotación de otras.

3.1.4. Contratación de personal

Todas las personas requeridas por el Contratista para la ejecución de los trabajos en las condiciones previstas por el contrato serán nombradas por él, quien deberá cumplir con todas las disposiciones legales sobre la contratación del personal colombiano y extranjero. Así mismo, se obliga al pago de todos los salarios, prestaciones sociales y aportes parafiscales que se establezcan en relación con los trabajadores y empleados, ya que el personal que vincula el Contratista no tiene carácter oficial y, en consecuencia, sus relaciones trabajador - empleador se rigen por lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y demás disposiciones concordantes y complementarias. Ninguna obligación de tal naturaleza corresponde al Contratante y éste no asume responsabilidad ni solidaridad alguna.

El Contratista deberá disponer, a pie de obra, del equipo técnico necesario para la correcta interpretación de los documentos técnicos del proyecto, para la ejecución de las obras de acuerdo con las Especificaciones Técnicas de Aplicación General y Particulares de Construcción.

3.1.5. Disposición de residuos y materiales sobrantes, planes de movilidad y manejo ambiental

Se estima que los impactos ambientales del proyecto serán eventuales y menores, limitados básicamente: al manejo de escombros, el ruido que generarían las obras, el polvo que se levantaría a consecuencia de los trabajos. Para ello se deberá tener en cuenta la normatividad de orden constitucional, y legal como la ley 99 de 1993, y la resolución 541 del Ministerio del Medio Ambiente por medio de la cual se reglamenta el cargue, descargue, transporte, almacenamientos y disposición final de escombros, materiales, concreto y agregados sueltos de construcción, entre otras, así como las demás normas que amplíen, aclaren o modifiquen la materia. Dentro de la ejecución del presente contrato de obra pública, el contratista deberá tener en cuenta, entre otras, los siguientes:

1) Aislar el acceso a la población estudiantil.
2) Manejo de residuos donde se tenga en cuenta el proceso de reciclaje.

3) Retiro de escombros de conformidad con la Resolución 541 de 1994 del Ministerio del medio ambiente y demás normas de orden nacional o distrital vigentes.
4) Para el retiro de escombros se exigirá que el contratista presente al supervisor una certificación de la escombrera a donde se llevaran estos residuos sobrantes y basuras de la obra, esté debidamente autorizado por la autoridad competente (Cuando la naturaleza de las obras lo requiera).
5) Responder por cualquier contravención, acción o sanción que origine daño ambiental y los costos asociados a las mismas.
6) Minimizar al máximo la generación de ruidos por la utilización de equipos en la ejecución de la obra y que causen molestias al personal presente en la sede educativa, en todo caso, procurando que aquellos que produzcan mayores niveles de ruido sean utilizados en horarios de menor impacto.
7) Minimizar la producción de polvo tanto por la ejecución de la obra como por el traslado de materiales y escombros.
8) Elaborar y presentar a consideración del supervisor un Plan de Movilidad que regule el tránsito vehicular para efectos del retiro de escombros.

3.1.6. Otras consideraciones

Se debe de considerar las diferentes especificaciones técnicas que actualmente existe en la república de Colombia, relacionados con este tipo de proyectos.

El Contratista, al suscribir un Contrato con el MUNICIPIO, acepta su responsabilidad de cumplir con todas las Normas, Decretos, Reglamentos y Códigos que regulan la actividad constructora en Colombia y específicamente, en el municipio. Además, acepta cumplir todas las Normas de Planeación y Urbanismo, las Ambientales y las expedidas por las demás Empresas de Servicios Públicos y las Nacionales relacionadas con la Seguridad Industrial, Salud Ocupacional, Higiene, Régimen Laboral y similares que estén vigentes durante la ejecución de las Obras contratadas.

El Contratista es responsable de solicitar y obtener, a su costo, todos los permisos de cerramientos, ocupación de vías, señalización, tránsito de volquetas, servicios provisionales, vertimientos transitorios, botaderos de escombros y de tierra, que se requieran para la correcta y oportuna ejecución de las Obras. Así mismo, asume la responsabilidad de cumplir con las Normas de Conservación Ambiental, en atención a las consideraciones establecidas en el Plan de Manejo Ambiental del Proyecto, si los hubiere, y responderá por las sanciones que se originen en eventuales violaciones, imprevisiones o incumplimientos de este Plan de Manejo Ambiental, que, si existe, declarará conocer y aceptar al momento de presentar la Propuesta y de suscribir el Contrato respectivo.

Se integran al presupuesto de obra, los Análisis de Precios Unitarios (APUs), memoria de cantidades y especificaciones técnicas, que serán la base técnica del proceso, los cuales pueden ser consultados en la Secretaría de Infraestructura Municipal.

Autocontrol: El Contratista deberá contar con personal calificado e idóneo para tales labores, con la debida protección física acordes a las condiciones especiales del lugar de trabajo, previamente aprobado por la supervisión, que le permita realizar todas las actividades con el menor riesgo en su integridad personal. Los materiales deben ser con las calidades exigidas y autorizadas por la supervisión.

Seguridad y Salud en el Trabajo (SST): El Contratista deberá garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad y salud en el trabajo para la ejecución del contrato, en especial en cuanto guarda relación con:

- El uso de los Equipo de Protección Individual, el cual está conformado por casco, lentes de seguridad, uniforme de trabajo, guantes y calzado con punta de acero.
- Las áreas de trabajo deben estar ordenadas y limpias.
- Deberá haber un adecuado manejo de los residuos de construcción.
- Las herramientas y equipos portátiles que se usen deben ser de marcas certificadas.
- Tener mayor cuidado cuando se realice trabajos en espacios reducidos y trabajo en alturas (Se considera trabajo en alturas a toda actividad que sobrepase los 2 metros de altura)
- La obra debe contar con un área destinada para bodegaje.
- Los materiales comunes deben estar separados de los materiales peligrosos.
- Todos los productos químicos deben contar con hoja de seguridad.
- Cualquier trabajo que se realice por un trabajador sobre 2 metros de altura debe contar con un sistema de detección de caídas.
- Solo se pueden usar andamios que cumplan con las condiciones de seguridad.
- Cualquier trabajo que implique el movimiento de carga solo debe ser hecho por personal entrenado y autorizado.
- Cuando se realicen trabajos de excavaciones con equipos pesados, se deberá contar con especialistas, equipo de protección, señalizaciones, cercos y documentación necesaria.
- Los trabajos de demolición deben contar con pautas técnicas.

3.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

3.2.1. OBLIGACIONES GENERALES:

1) Cumplir con las condiciones, calidades, cantidades y especificaciones técnicas establecidas.
2) El contratista se obliga a estar bajo la inspección del supervisor del contrato, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
3) Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato
4) Abstenerse de adelantar intervención alguna a los recursos sin contar con los permisos emitidos por la entidad competente (cuando aplique intervenciones)
5) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo de la ejecución que se le impartan por parte del Municipio de MIRANDA, a través del supervisor.
6) Atender las observaciones del supervisor en el menor tiempo posible.
7) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
8) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
9) El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud de la contratación, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
10) Cumplir con las afiliaciones y aportes a Seguridad Social.

11) Informar al municipio por intermedio de la supervisión del contrato. De cualquier situación que altere o pueda alterar la debida ejecución del contrato.
12) Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
13) Presentar informes, los cuales deberán ser aprobados por el supervisor y adicionalmente deberán contener:
    a) Avance de cada una de las actividades programadas.
    b) Registros fotográficos.
    c) Fotocopia de la bitácora.
    d) Resumen de las actividades realizadas.
    e) Relación del personal empleado en la ejecución de las obras.
    f) Actualización del programa de ejecución del contrato.
    g) 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 mediante la cual se señale 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.
14) Revisar y tramitar de manera oportuna cada una de las actas y/o documentos necesarios para el desarrollo del contrato
15) Elaborar y presentar conjuntamente con el Supervisor, las actas de entrega de obra, de entrega final de obra y de liquidación

3.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1) Actividades relacionadas con la ejecución de la obra

1. Entregar la obra de acuerdo a las especificaciones técnicas previstas en el estudio previo cumpliendo con el cronograma establecido y aprobado por el supervisor.
2. Cumplir el objeto del contrato, ejecutado y entregado la obra contratada y de acuerdo con los criterios de calidad exigible, los anexos respectivos, con sujeción al presupuesto contratado y dentro del plazo establecido.
3. Acatar las recomendaciones y solicitudes efectuadas por el supervisor, relacionadas con el cambio de procedimientos o equipos de construcción y la imposición de medidas que se consideren necesarias para garantizar la buena calidad y correcta ejecución de la obra.
4. Garantizar la calidad de los servicios prestados, de acuerdo con las especificaciones técnicas de la obra prevista en la invitación y demás documentos del proceso.
5. El Contratista deberá garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad y salud en el trabajo para la ejecución del contrato.
6. Realizar el registro fotográfico del avance de la ejecución de la obra, procurando mostrar desde un mismo punto el progreso o avance de esta, en medio físico y magnético.

2) Actividades relacionadas con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual

1. Asumir el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución de la obra, y en todo caso siempre mantener indemne a la entidad estatal contratante.

2. Cumplir con los pagos frente 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, respecto del personal vinculado a la obra.
3. Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad y salud en el trabajo para la ejecución del contrato, en especial en cuanto guarda relación con:
   a) El uso de los Equipo de Protección Individual, el cual está conformado por casco, lentes de seguridad, uniforme de trabajo, guantes y calzado con punta de acero.
   b) Las áreas de trabajo deben estar ordenadas y limpias.
   c) Deberá haber un adecuado manejo de los residuos de construcción.
   d) Las herramientas y equipos portátiles que se usen deben ser de marcas certificadas.
   e) Tener mayor cuidado cuando se realice trabajos en espacios reducidos y trabajo en alturas superior a 2 mts para lo cual el personal deberá contar con el curso de trabajo en alturas debidamente actualizado de acuerdo a la normatividad vigente (Se considera trabajo en alturas a toda actividad que sobrepase los 2 metros de altura)
   f) La obra debe contar con un área destinada para bodegaje.
   g) Los materiales comunes deben estar separados de los materiales peligrosos.
   h) Todos los productos químicos deben contar con hoja de seguridad.
   i) Cualquier trabajo que se realice por un trabajador sobre 2 metros de altura debe contar con un sistema de detección de caídas.
   j) Solo se pueden usar andamios que cumplan con las condiciones de seguridad.
   k) Cualquier trabajo que implique el movimiento de carga solo debe ser hecho por personal entrenado y autorizado.
   l) Cuando se realicen trabajos de excavaciones con equipos pesados, se deberá contar con especialistas, equipo de protección, señalizaciones, cercos y documentación necesaria.
   m) Los trabajos de demolición deben contar con pautas técnicas.

3) Actividades relacionadas con los equipos, herramientas, maquinaria de construcción

1. Ejecutar la obra con todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales y los demás elementos necesarios para la adecuada ejecución del contrato.
2. Garantizar la buena calidad de los elementos utilizados para el cumplimiento del objeto del contrato.
3. Retirar los materiales sobrantes y entregar las áreas intervenidas en perfecto estado y limpieza.

3.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

1. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente del contrato de ejecución.
2. Exigir el cumplimiento de las condiciones de contratación y las obligaciones del contratista.
3. Expedir y tramitar los certificados de cumplimento del objeto contractual.
4. Pagar el valor en los términos pactados.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que haya lugar.
6. Actuar de tal modo que, por causas imputables a la entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, para lo cual, en el menor tiempo posible, corregirlos desajustes que puedan presentarse y acordará los

mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que lleguen a presentarse

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN:

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL:

Los recursos disponibles para el presente proceso de contratación y que corresponden al presupuesto oficial, ascienden a la suma de DOCE MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS ($ 12.728.593), M/CTE., cuyo valor no podrá ser superado por el oferente al momento de presentación de la propuesta.

Se estima este valor como presupuesto oficial, no obstante, el valor final del contrato se definirá al finalizar la ejecución de este, de conformidad con las cantidades realmente ejecutadas, los cuales no pueden exceder del valor del Presupuesto Oficial de la Entidad, en virtud a las características específicas determinadas en el estudio previo y que se detallan de la siguiente forma:

IT	DESCRPCIÓN	UND	CANT	VR UNIT	VR TOTAL
1,1	DESM.CIELO FALSO MADERA, PVC O SIMILAR	M2	51,8	$ 6.979	$361.512
1,2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN C.FALSO LAMINA PVC A=25CM E=10MM	M2	51,8	$ 76.128	$3.943.430
1,3	REPELLO CIELO - SELLAMIENTO DE JUNTA DE DILATACIÓN ENTRE CUBIERTA Y MURO	ML	42,4	$ 20.665	$ 876.196
1,4	VINILO MURO TIPO 1 2M	M2	300,31	$ 12.209	$ 3.666.485
1,5	RETIRO DE MATERIAL SOBRANTE <=10KM	M3	5,18	$ 28.722	$ 148.780
1,6	LIMPIEZA GENERAL	M2	113,60	$ 2.000	$227.200
				TOTAL COSTOS DIRECTOS	**$ 9.223.603**
				ADMINISTRACIÓN 32 %	$ 2.951.553
				IMPREVISTOS 1 %	$ 92.236
				UTILIDAD 5 %	$ 461.180
				TOTAL AIU 38,00%	**$ 3.504.969**
				VALOR PROYECTO	**$12.728.572**

4.2. VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL VALOR DEL PRESUPUESTO:

Para efectos de conocer y establecer dicho valor proyectado para la presente contratación y como punto de referencia tendremos en cuenta lo siguiente:

a) El listado de precios unitarios del municipio con base a los costos de mano de obra de la zona, para lo cual fue necesario conocer el costo del mismo mediante visitas técnicas al sitio, para posterior elaboración de presupuesto y análisis de precios unitarios para obtener finalmente el valor del PRESUPUESTO OFICIAL, que incluye además el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la obra. Se anexa documento de Análisis de Precios Unitarios (APU) al estudio previo

b) Gastos conexos: se tiene en cuenta las contribuciones que deberán ser asumidas por el contratista y hacen referencia a los gastos de legalización celebración, ejecución y liquidación del

contrato en que debe incurrir con ocasión del proceso de contratación estatal, pago de aportes a la seguridad social en la proporción establecida legalmente frente al valor del contrato, imprevistos, transporte y distribución, pólizas. Etc

4.3. TASAS Y DESCUENTOS:

De igual manera serán por cuenta del Contratista todos los costos y gastos directos e indirectos imputables a la correcta ejecución del objeto contractual. Donde al Contratista le corresponde pagar todos los impuestos derechos, tasas, impuestos nacionales y departamentales y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo.

DISCRIMINACIÓN DE IMPUESTOS	%
Estampilla Adulto Mayor	4%
estampilla procultura	2%
Tasa Pro Deporte (pagos a partir de 40 UVT)	2.5%
Estampilla Justicia familiar	2%
Retención en la fuente contratos de construcción y urbanización.	2%
Rete ica: 8 x 1000.	0.008%
Rete iva	15% del iva generado
Fondo se seguridad	5%

4.4. FORMA DE PAGO:

La Administración Municipal cancelara Un pago único al finalizar la ejecución del contrato mediante acta final de ejecución de la obra, y acta de liquidación una vez cumplido el objeto del contrato, con la presentación de los siguientes documentos: ***Por parte del contratista:*** **a)** Cuenta de cobro o factura debidamente legalizada y cumplido a cabalidad el objeto contractual. **b)** Informe final de control y seguimiento, detallando actividades realizadas con sus respectivos soportes. **c)** Acreditación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.). ***Por parte del supervisor:*** **a)** Informe final de supervisión o de interventoría, según corresponda. **b)** acta final de ejecución de la obra, y acta de liquidación.

Una vez verificados los documentos aportados se suscribirán el acta respectiva cuando corresponda. El valor del pago se hará efectivo dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha en que se radique en la Tesorería Municipal la orden de pago debidamente diligenciada y soportada.

4.5. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

El valor del presente proceso será imputado al Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 779, del 16 de mayo de 2024, conforme a continuación se describe: rubro No: 2.3.2.01.01.001.02.07.2201052.22.04.02.0.16.07.1.2.4.1.03. fuente: SGP EDUCACIÓN. NOMBRE: Infraestructura educativa mejorada; valor total $ 12.730.000, Vigencia Fiscal 2024, Por Concepto de: Mantenimiento salones del segundo nivel de la I.E. Santa Ana Sede Principal. Expedido por la secretaria financiera del municipio

5. LIMITACIÓN A MIPYMES NACIONALES O LIMITACIÓN TERRITORIAL

De acuerdo con lo previsto en el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, y los artículos 2.2.1.2.4.2.2 al 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015 la presente convocatoria será susceptible de ser limitada a proponentes Mipymes colombianos con mínimo un (1) año de existencia, previo solicitud de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas.

De igual manera se podrá realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en el Cauca o en el Municipio de Miranda Cauca, para ello cada Mipyme solicitante deberá acreditar su domicilio sea en contexto departamental o municipal.

5.1. MANIFESTACIONES DE INTERÉS PARA LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES NACIONALES O LIMITACIÓN TERRITORIAL

Para el efecto deberá presentar los siguientes documentos previo al cierre del presente proceso en el plazo indicado en el cronograma del mismo :

a) Manifestación de limitación a Mipymes nacionales o limitación territorial Ver formato anexo 3A o 3B según sea el caso
b) Para persona natural, Copia del registro mercantil indicando su condición de Mipyme, con fecha de expedición de máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de la petición
c) Para persona jurídica Copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación donde se evidencie que objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. El certificado de la cámara de comercio deberá tener fecha de expedición de máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de la petición

6. FORMA DE ACREDITAR LOS REQUISITOS HABILITANTES

6.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

Para efectos de la habilitación de capacidad jurídica se analizarán los siguientes documentos:

Documento	PN[1]	PJ[2][3]	Cons/UT[3]	Requisitos
Carta de presentación firmada por el proponente.	Si aplica	Si aplica	Si aplica	DILIGENCIAR Y FIRMAR Formato, según se trate de persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal. VER FORMATO ANEXO 1.
Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente o Rep. legal	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Anexar documento exigido, aplica para todas las personas que constituyan la unión temporal o consorcio
Matricula profesional ingeniero civil o arquitecto	Si aplica	No aplica	Si aplica	El oferente Persona Natural Deberá acreditar el título profesional como ingeniero civil o arquitecto experiencia general mínima de cinco

[1]Persona Natural
[2]Persona Jurídica
[3]Consorcios / Unión Temporal

Documento	PN[1]	PJ[2]	Cons/UT[3]	Requisitos
				(5) años, contados a partir de la expedición de la matricula profesional.
	No aplica	Si aplica	Si aplica	El oferente Persona Jurídica, En virtud de lo previsto en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si su representante legal de la persona jurídica, NO cumple con el perfil requerido para las personas naturales, la oferta deberá ser avalada por un profesional que acredite el cumplimiento de los requisitos señalados para personas naturales.
	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Consorcios O Uniones Temporales: Cuando la oferta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, los documentos que correspondan a su naturaleza, según se trate de persona natural o jurídica, e igualmente cada uno de sus integrantes deberá cumplir con la experiencia general exigida
	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Para la acreditación, se deberá anexar según aplique, los siguientes documentos: a- Copia de la tarjeta profesional b- diploma de grado. C-vigencia de la tarjeta profesional
Certificado de existencia y representación legal para persona jurídica expedido por la Cámara de Comercio (solo para personas jurídicas o componentes del oferente plural con dicha condición)	No aplica	Si aplica	Si aplica	Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días contados desde la fecha de presentación de la oferta
				Matricula mercantil vigente
				Duración de la persona jurídica debe ser igual o superior al plazo del contrato y un año más.
				Fecha de constitución de la persona jurídica no inferior a un (01) años contado a partir de la apertura de este proceso
				La razón u objeto social de la persona jurídica debe estar relacionado con el objeto del presente proceso
				La Actividad económica debe estar relacionado con el objeto del presente proceso
				Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para comprometer a la persona jurídica.
Documentación de conformación de consorcio o de unión temporal, suscrita por cada uno de sus integrantes.	No aplica	No aplica	Si aplica	Expresando nombres y apellidos de integrantes, su identificación, porcentaje de participación de sus miembros, responsabilidades, solidaridad y nombre del representante. Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, ninguno de sus miembros podrá tener una participación

Documento	PN[1]	PJ[2]	Cons/UT[3]	Requisitos
				menor del 50%. Lo anterior busca, que la responsabilidad solidaria que le asiste a cada uno de los miembros del Consorcio o unión temporal, frente al contrato no se atomice y diluya en varios miembros La sumatoria del porcentaje de participación de consorcios o uniones temporales no podrá ser diferente al 100%.
Pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales	No aplica	Si aplica	Si aplica	El proponente persona jurídica debe presentar el Formato Pagos de seguridad social y portes legales VER ANEXO FORMATO 2. suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar. La entidad no exigirá las planillas de pago. Basta el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite, de acuerdo al párrafo anterior. Cuando la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 2 – Pagos de seguridad social y aportes legales.
	Si aplica	No aplica	Si aplica	El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla. Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación. La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por

Documento	PN[1]	PJ[2]	Cons/UT[3]	Requisitos
				invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.
	No aplica	No aplica	Si aplica	Para consorcio o Unión Temporal, Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los items anteriores.
RUT (Registro Único Tributario).	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Presentar Documento Exigido Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran, en caso de adjudicársele el contrato, deberá aportar uno a nombre de la unión temporal o consorcio, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la adjudicación
Certificado de responsabilidad Fiscal con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha y hora de cierre	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Para personas jurídicas es necesario tanto el de la sociedad como de su representante legal. Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
Certificado Antecedentes Disciplinarios con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha y hora de cierre	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Para personas jurídicas es necesario tanto el de la sociedad como de su representante legal. Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
Certificado Antecedentes Judiciales con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha y hora de cierre	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Para personas jurídicas es necesario el de su representante legal. Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
Certificado de medidas correctivas emitido por la página de la página de la policía nacional con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha y hora de cierre	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Para personas jurídicas es necesario el de su representante legal. Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
Certificado paz y salvo - Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha y hora de cierre	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Para personas jurídicas es necesario el de su representante legal. Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.

Documento	PN[1]	PJ[2]	Cons/UT[3]	Requisitos
Certificación Bancaria reciente	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Presentar Documento Exigido
Acreditar la condición de mipyme nacional, o con domicilio departamental o municipal, si se da el caso	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Si el proceso fuere limitado a mipyme nacionales, o limitado territorialmente deberá cumplir con los siguientes requisitos:
				El proponente persona jurídica debe presentar Acreditación o certificación suscrita por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, indicando su tamaño empresarial VER ANEXO FORMATO 3c.
				El proponente persona natural debe presentar Acreditación o certificación suscrita por el proponente por un contador indicando su tamaño empresarial VER ANEXO FORMATO 3c.
				Certificado de existencia y representación legal personas jurídicas con fecha de expedición de máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de la petición, donde se evidencie que objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual y que tenga como Mínimo un (1) año de existencia (fecha de constitución)
				Registro mercantil de personas naturales indicando su condición de Mipyme, con fecha de expedición de máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de la petición. donde se evidencie que tenga como Mínimo un (1) año de existencia (fecha de matricula)
				Matrícula profesional del contador o revisor fiscal, y certificado de vigencia del a misma
				Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.

6.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

Los proponentes acreditaran su experiencia de conformidad con la documentación aportada para lo cual Se tendrá en cuenta:

Documento	PN	PJ	Cons/UT	Requisitos
Experiencia especifica	Si aplica	Si aplica	Si aplica	El proponente debe acreditar experiencia específica en máximo un (01) contrato
				Objeto adecuación o enlucimiento de infraestructura educativa
				Monto: el contrato aportado deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, (contratos o certificaciones de años anteriores se convertirá a valor

Documento	PN	PJ	Cons/UT	Requisitos
				presente teniendo en cuenta el salario mínimo del respectivo año de terminación).
				La experiencia se debe soportar con uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación: • Acta de Liquidación • Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo. • Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra o servicio contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
				Dichos documentos deben contener como mínimo la siguiente información: ✓ Identificación completa del Contratante ✓ Nombre y apellido del Contratista, ✓ Número y objeto del contrato, ✓ Fechas de iniciación y de terminación del contrato, ✓ Plazo de ejecución del contrato, ✓ Valor total del contrato incluidas las adiciones, ajustes e IVA. ✓ Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión o Temporal; y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este documento. ✓ No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará para efectos de evaluación de la fecha de terminación el último día del mes. LA ENTIDAD no tendrá en cuenta la experiencia certificada por el mismo oferente. Ni subcontratos No se tendrán en cuenta certificaciones de contratos en ejecución.
				Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación: • Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos

Documento	PN	PJ	Cons/UT	Requisitos
				equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional. • Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato o impuesto de timbre del contrato

6.3. CAPACIDAD TÉCNICA.

Los proponentes acreditaran su capacidad técnica de conformidad con la documentación aportada para lo cual se tendrá en cuenta:

Documento	PN	PJ	Cons/UT	Requisitos
Certificación de cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas exigidas en el presente proceso	Si aplica	Si aplic	Si aplica	Diligenciar y firmar Formato, según se trate de persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal, además de ello VER ANEXO FORMATO 4.
Capacidad Residual	Si aplica	Si aplic	Si aplica	Los proponentes deberán contar con una capacidad residual igual o mayor a la capacidad residual del proceso, tal como lo establece el Decreto 1082 del 2015 en su artículo 2.2.1.1.1.6.4. La cual calculara la entidad según la Guía para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública prevista en Colombia Compra Eficiente
				Relación de contratos en ejecución para determinar capacidad Residual VER ANEXO FORMATO 5.
				Balance general auditado del año inmediatamente anterior y estado de resultados auditado del año en que haya obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años. Los estados financieros deben estar suscritos por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal
				Fotocopia de la tarjeta profesional del contador o del auditor o del revisor fiscal Quien firma los estados financieros y certificado de antecedentes expedido por la juta central de contadores
Equipo De Trabajo Mínimo	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Certificación relacionando personal mínimo de trabajo, roles y % de participación. VER ANEXO FORMATO 6.
				un ingeniero civil o arquitecto con matricula profesional vigente. mínimo cinco (5) años contados

Documento	PN	PJ	Cons/UT	Requisitos
				a partir de la expedición de la tarjeta profesional – porcentaje de dedicación 50%
				Un maestro de obra con certificación COPNIA, y experiencia como mínimo de un contrato de obra cuyo objeto sea similar a la presente contratación.– porcentaje de dedicación 30%,
				Cada uno de los miembros del personal mínimo de trabajo deberán aportar los siguientes documentos **1.** Carta intención de participación en el proyecto **2.** Cedula de ciudadanía **3.** diploma de grado o certificado de estudio **4.** matricula profesional y vigencia de la mismas. (cuando aplique)

NOTA 1. el personal mínimo propuesto evaluado y aprobado por el municipio, no podrá ser cambiado durante la ejecución del proyecto, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante la entidad contratante, para su evaluación y posterior autorización. En caso de aprobarse el cambio por parte del municipio, el personal deberá reemplazarse por uno de igual o mejor categoría que el exigido en estas bases de contratación.

NOTA 2. El personal dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con EL MUNICIPIO DE MIRANDA. No obstante, ésta se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con el contratante, la comunidad, o cause algún impacto negativo a EL MUNICIPIO DE MIRANDA o al medio ambiente.

NOTA 3. En caso que los profesionales propuestos no cumplan con el perfil mínimo antes señalado, el proponente se considerará NO HABILITADO.

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto, se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento. En caso que la experiencia sea certificada por empresas privadas distintas del proponente, además de la certificación se debe anexar la fotocopia del contrato entre la empresa privada y el profesional y/o anexar el contrato de la empresa con el cliente final que soporta dicha experiencia.

NOTA 4. Si por alguna razón, una o varias de las personas propuestas no pueden participar en el proyecto, su remplazo está sujeto a la autorización previa y escrita de la Supervisión del contrato, por consiguiente, el contratista someterá a consideración, con suficiente antelación a la Supervisión la Hoja (s) de Vida de las sustituciones propuestas, quienes deberán demostrar iguales o superiores condiciones de formación académica y experiencia del profesional o técnico que se pretende remplazar, así como también acreditar la experiencia adicional que le generó puntuación en los factores de calificación.

NOTA 5: Cuando se hayan desarrollado actividades de manera simultánea en varios proyectos o contratos, se contabilizará la experiencia por una sola vez, sin traslapos, en caso tal que el contrato ejecutado haya requerido una dedicación del 100%. De lo contrario si podrá ser tenida en cuenta.

NOTA 6: No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Con el objeto de garantizar la selección de la oferta más favorable para el Municipio el único criterio de evaluación será el menor precio, No hay lugar a puntajes de acuerdo a lo previsto en el Literal c), Numeral 5) del Art. 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Art. 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, Para la evaluación de este aspecto se tendrá en cuenta el Anexo Nº 5 Modelo De Propuesta Económica, de todos los proponentes que allegaron su oferta

7.1. PROPUESTA ECONÓMICA.

Documento	PN	PJ	Cons/UT	Requisitos
Propuesta económica	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Documento debe estar suscrito por el oferente o su rep. legal VER ANEXO FORMATO 7
				Debe ser expresada en números enteros,
				No debe exceder el presupuesto oficial
				La oferta económica será válida únicamente si se indican la totalidad de los valores unitarios totales así como el costo directo y el A.I.U con los porcentajes que le corresponden a cada uno de ellos
				La corrección aritmética deberá estar dentro de los rangos establecidos en el presente documento
				No podrá existir diferencia alguna entre el anexo físico de la oferta económica y el valor indicado en los formularios del SECOP II.
Análisis de precios unitarios	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Diligenciar y firmar según se trate de persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal. Se debe aportar copia digital en formato Excel
				Los proponentes deberán presentar análisis de precios unitarios de todos los ítems incluidos en el Presupuesto de Cantidades y precios al que se presente, suministrados por el Municipio de Miranda. La falta de uno de ellos dará lugar al RECHAZO de la propuesta.
				Los análisis de precios unitarios pueden presentarse en los cuadros entregados por el Municipio de Miranda, o en cuadros similares, pero conservando la información solicitada.
				En caso de diferencia entre los precios unitarios consignados en el presupuesto de cantidades y precios del cuadro de la propuesta y los precios unitarios resultantes de un análisis de precio unitario, regirán los del análisis, en cuyo evento se hará la corrección aritmética correspondiente.

Para diligenciar el formulario del cuestionario referente al valor de la oferta economía en la plataforma SECOP II el oferente deberá consignar únicamente el valor total de la oferta, incluyendo el IVA en caso de facturarlo en la casilla de precio unitario. El valor total deberá corresponder al indicado en el anexo de oferta economía

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio total estimado
1				UN		

8. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, en caso de no surtirse el desempate frente a los factores 1 al 11 del referido articulo se utilizara, tal como lo indica el factor 12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual se determinara como la oferta hábil que primero haya sido presentada en el proceso.

9. CAUSALES QUE GENERAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS:

El Municipio de Miranda podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, o eliminar las propuestas presentadas, entre otras, en cualquiera de los siguientes casos:

a) Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
b) Cuando una misma persona jurídica o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
c) Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.
d) Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
e) Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la presente invitación
f) Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
g) Que el Proponente se encuentre inmerso en un Conflicto de Interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
h) Que el objeto social del Proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato.
i) Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial estimado del Proceso de Contratación.
j) Cuando exista diferencia en el valor de la oferta presentada entre el documento adjunto de propuesta económica y el valor indicado en el formulario de la lista de precios del proceso, teniendo en cuenta que la oferta económica es el único factor de escogencia.
k) Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros .
l) Que el Proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario oferta económica, de acuerdo con lo exigido por la Entidad.
m) No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.

n) Superar el valor unitario de los ítems ofrecidos con respecto al valor fijado para cada ítem del presupuesto oficial.
o) Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
p) Presentar la oferta extemporáneamente.
q) No presentar oferta económica.
r) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
s) No discriminar en la oferta económica el porcentaje de AIU en la forma como lo establece la presente invitación.
t) Ofrecer como AIU un porcentaje cuya sumatoria sea superior al establecido por la entidad.
u) No informar todos los contratos que el proponente tenga en ejecución antes del cierre, necesarios para acreditar su capacidad residual
v) Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación.
w) Ofrecer un plazo mayor al previsto por la Entidad.
x) Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
y) Si después de efectuada alguna corrección aritmética, la diferencia entre el valor original y el valor corregido de la propuesta supera el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor original
z) Que los documentos presentados por un oferente incluyan mas de dos ofertas económicas.
aa) Cuando después de limitarse el proceso a MiPymes nacional o territorial, la propuesta presentada no corresponda a dicha característica
bb) Las demás previstas en la ley.

10. DECLARATORIA DE DESIERTO:

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

11. CAUSALES QUE GENERAN LA DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO:

La Entidad podrá declarar desierto el Proceso de Contratación cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la invitación.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
D. Lo contemple la ley.

12. ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA:

En virtud de lo expuesto en el Decreto 1082 de 2015 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.

13. COMITÉ EVALUADOR

El evaluador designado para el presente proceso de selección será: Victoria Andrea Pizarro Pedroza – Secretaria de Infraestructura.

14. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

Sera el establecido en la plataforma SECOP II

Firmado en Miranda Cauca a los veinticuatro (24) días del mes de junio del año Dos Mil veinticuatro (2024).

VICTORIA ANDREA PIZARRO PEDROZA
Secretaria de Infraestructura Municipal

GESTIÓN DOCUMENTAL
Elaboro-Proyecto Andres Mosquera Diago –Abogado Especialista Externo–Oficina Asesora Jurídica y Contratación
Reviso -Aprobó:: Victoria Andrea Pizarro Pedroza – Secretaria de Infraestructura
Original: Carpeta Contrato.