# ESTUDIOS PREVIOS
## Proceso de Mínima Cuantía
## Decreto 1082 de 2015 – Artículo 2.2.1.2.1.5.1
*(Modificado por el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021)*

## MUNICIPIO DE MACEO – ANTIOQUIA
## SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO RURAL

| | |
|---|---|
| **FECHA ELABORACIÓN** | 02/07/2024 |
| **MODALIDAD DE CONTRATACIÓN** | Mínima Cuantía |
| **OBJETO** | **OBRA PÚBLICA PARA LA ADECUACIÓN DE ESPACIO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO MUNICIPAL DE MACEO - ANTIOQUIA** |
| **SUPERVISOR DESIGNADO** | **ANDERSON BETANCUR CORTÉS** |
| **CARGO** | Secretario de Planeación, Infraestructura y Desarrollo Rural |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN** | **UN (1) MES** |
| **VALOR** | **VEINTITRÉS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/L ($23.975.985)** |
| **FORMA DE PAGO** | **UN (1) PAGO UNICO** |

| **RESERVA** | | | |
|---|---|---|---|
| **RESERVA** | **FECHA RESERVA** | **VALOR RESERVA** | **VALOR A IMPUTAR** |
| 0430 | 05/04/2024 | $24.000.000 | $23.975.985 |

| **RUBRO** | **DESCRIPCIÓN** |
|---|---|
| 2.3.2.02.02.005 | Construcción y servicios de la construcción |

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Carta Política establece como fin esencial del Estado garantizar la efectividad de los principios, servir a la comunidad, y garantizar la efectividad de los derechos y deberes consagrados en la Constitución siendo que las autoridades tienen la obligación de asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares, por lo que los Municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento al principio de eficacia, así mismo deberán optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicio a su cargo aplicando el principio de eficiencia.

Los fines del Estado se encuentra estipulados en el Artículo 2º de la Constitución Política de Colombia el cual dispone: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

El municipio de Maceo – Antioquia, como ente fundamental de la división político- administrativo del estado tiene establecidas en el artículo 311 de la Constitución Nacional y la ley 136 de 1994, especiales funciones como: "… la prestación de los servicios públicos , construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento, social y cultural de sus habitantes, " siendo responsabilidad de los funcionarios que lo representan cumplir con funciones asignadas para el normal funcionamiento y desarrollo del municipio, entre las cuales tenemos las consagradas en las normas de contratación pública como la ley 80 de 1993 y demás que la modifican y complementan, en virtud de las cuales le corresponde al alcalde o su delegado mejorar la calidad de vida de los habitantes contratando las necesidades necesarias atendiendo las normas mediante un proceso de contratación de Mínima Cuantía a través del cual se escoja el contratista que presente la propuesta más conveniente para satisfacer la necesidad que invoca la Administración.

Dentro de las muchas finalidades del estado colombiano, a las entidades estatales le corresponde la continua y eficiente prestación de los servicios públicos que se encuentran a su cargo, adelantar las diligencias correspondientes y necesarias para el logro de estas últimas, dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de servicios a su cargo, siempre garantizando el bienestar general de sus asociados.

Ahora bien, todas las entidades públicas municipales cuentan por ley con una dependencia denominada Archivo Municipal, que es el conjunto de documentos generados y recibidos por las diversas dependencias de la administración pública municipal en el ejercicio diario de sus funciones, que se concentran, conservan y custodian por constituir información de tipo oficial. Por lo tanto, el archivo municipal representa la concentración de los testimonios de la acción cotidiana política y administrativa del gobierno municipal, en este caso, el del Municipio de Maceo.

La función de la administración de los archivos municipales es importante y debe ser tomada en cuenta por las autoridades municipales porque solo así se podrá:

- Concentrar ordenadamente la información generada y recibida por las diversas dependencias de la administración pública municipal.
- Clasificar y conservar los expedientes.
- Conocer el contenido de la información, cantidades, fechas y su localización.
- Evitar un crecimiento irracional de la información documental de la administración pública municipal.
- Avalar legalmente la gestión gubernamental del ayuntamiento ante otras autoridades.
- Facilitar la consulta del material del archivo general de las dependencias municipales.

Puntualmente, en el Municipio existen tres tipos de archivo dentro de la administración pública que funcionan de acuerdo con las etapas por la que atraviesa un documento, desde que ingresa hasta que se guarda permanentemente. Estos son: el administrativo, el de concentración y el histórico.

El Archivo Municipal de Maceo, Antioquia, se encuentra actualmente ubicado en un espacio pequeño y con humedades, lo que no permite una adecuada conservación de la documentación y presenta un riesgo para la salud de los funcionarios que allí trabajan. Esta situación dificulta el acceso a la información y el desarrollo de las actividades propias del archivo.

Las condiciones inadecuadas del espacio actual del Archivo Municipal dificultan la gestión documental y el acceso a la información por parte de los funcionarios y ciudadanos. Esto genera retrasos en los procesos administrativos, pérdida de información y un servicio deficiente a la comunidad.

La humedad y el espacio reducido del Archivo Municipal ponen en riesgo la conservación de la documentación histórica y administrativa del municipio. Esta documentación es un patrimonio invaluable que debe ser protegido para las generaciones futuras.

La ampliación, remodelación y movimiento del Archivo Municipal permitiría:

- Contar con un espacio adecuado y seguro para la conservación de la documentación.
- Mejorar las condiciones de trabajo de los funcionarios del Archivo Municipal.
- Facilitar el acceso a la información para los ciudadanos.
- Proteger el patrimonio documental del municipio.

Por lo anterior, la Secretaría de planeación, infraestructura y desarrollo rural, oficina encargada de la planificación, gestión y desarrollo de la infraestructura pública, urbanismo y el ordenamiento territorial en el municipio. ve necesaria la celebración de un contrato que garantice ampliación, remodelación y movimiento de la dependencia del archivo municipal de tal manera que pueda contar con un espacio adecuado y seguro para la conservación de la documentación.

**1.1** AFECTACIÓN PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

| | |
|---|---|
| **Línea Estratégica** | FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, CON PARTICIPACION |
| **Componente** | EQUIPAMIENTO |
| **Programa** | POR UN EQUIPAMENTO MAS INCLUYENTE |
| **Producto** | CONSTRUYENDO, ADECUANDO Y MEJORANTO EL ESPACIO PUBLICO Y LOS VIENES MUNICIPALES |

**1.2.** CÓDIGO BPIN

2022054250031

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

### 2.1. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR

**OBRA PÚBLICA PARA LA ADECUACIÓN DE ESPACIO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO MUNICIPAL DE MACEO - ANTIOQUIA**

### 2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (Cuarto Nivel)

Este clasificador de bienes y servicios de las naciones unidas tiene por objetivo permitir la visualización de gastos de las empresas y ayudar con el crecimiento del comercio electrónico, incluyendo facilitar la identificación de licitaciones. Para el presente proceso contractual se emplearon los siguientes códigos:

| CODIGO | PRODUCTO |
|---|---|
| 82 00 00 00 | Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento. |
| 86 13 15 02 | Pintura |
| 72 10 29 00 | Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones |

### 2.3. ALCANCE

Garantizar la protección y conservación de todos los archivos municipales para el buen desarrollo de sus funciones, permitiendo seguir prestando el servicio de archivo bajo parámetros de calidad y oportunidad, para garantizar el ejercicio diario de las funciones del archivo municipal, que se concentran en la conservación y custodia para constituir información de tipo oficial.

### 2.4. CONDICIONES TÉCNICAS

Además de los derechos, deberes y obligaciones, establecidos en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, además de todos aquellos que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución e inmersos en el mismo.

En desarrollo del objeto contractual los bienes y servicios que suministrará el contratista, deberá cumplir con las siguientes condiciones técnicas:

a) Realizar la contratación objeto del presente proceso contractual a todo costo y de acuerdo a los requerimientos hechos en el presupuesto del proceso.

b) Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos, el pliego de condiciones, la propuesta presentada y las cláusulas del Contrato.
c) Realizar instalación de puertas y ventanas, redes eléctricas, pintura, cubierta, en el lugar indicado por el supervisor del contrato.
d) Realizar las actividades indicadas en el presupuesto oficial del proceso.
e) El transporte de los materiales y trabajadores correrá por cuenta del Contratista seleccionado.
f) Hacer entrega de la información que se genere en el desarrollo del contrato, en medio magnético y físico de acuerdo con los parámetros de gestión documental definidos por la entidad
g) Suministrar mano de obra calificada y no calificada de la mejor calidad y materiales de primera calidad, que cumplan con las normas ICONTEC establecidas para cada uno de ellos, además llevará el visto bueno de la Supervisión designada por la Administración Municipal.
h) Tener los precios unitarios del proceso a costos reales.
i) El contratista garantizará que la obra deberá ser entregada en excelentes condiciones.
j) Efectuar la entrega del objeto contratado con las características y especificaciones determinadas dentro del término y en el sitio señalado.
k) El contratista deberá aportar todas las herramientas, implementos mecánicos y de transporte vertical y horizontal necesarios para la correcta ejecución de la obra.
l) Serán de cuenta del Contratista las instalaciones provisionales de agua, energía y teléfono.
m) Serán por cuenta del Contratista los sitios de almacenaje, campamentos, servicios públicos, y demás construcciones provisionales que considere necesarios para la correcta marcha de los trabajos y cuya localización debe ser aprobada por la Interventoría.
n) Tan pronto se hayan terminado las obras y antes de que se efectúe la liquidación final del Contrato o convenio, el conveniente asociado deberá por su cuenta y riesgo retirar todas las construcciones provisionales, materiales y sobrantes dejando los terrenos completamente limpios.
o) Harán parte además de estas especificaciones las normas para construcción dadas por ICONTEC, ACI, Código Colombiano de Construcciones Sismo Resistentes CCCSR, ASIM, CHEC, así como las recomendaciones de los fabricantes para la colocación y utilización de sus productos.
p) El Contratista se responsabilizará por la protección y conservación de las obras hasta la entrega y recibo en forma definitiva al MUNICIPIO, La reparación de daños si los hubiera, correrán por cuenta del Contratista y se hará a satisfacción de la Interventoría.
q) Los precios unitarios deben incluir el costo de los materiales, mano de obra, herramientas, equipos, transportes, ensayos de control de calidad y demás elementos y gastos inherentes para el cumplimiento satisfactorio del Contrato y/o convenio, inclusive los costos indirectos y financieros.
r) Cuando por descuido, imprevisión, negligencia o causas imputables al Contratista ocurrieren daños a terceros, éste será el directo responsable de ellos.
s) En la construcción y acabados de las obras, el MUNICIPIO será exigente y por lo tanto, el Contratista utilizará materiales de primera calidad y mano de obra altamente calificada.
t) El MUNICIPIO se reservará el derecho de aprobar o rechazar cualquier trabajo que a su juicio no cumpla con las normas dadas en estas especificaciones.
u) Las cantidades de obra del ítem cuya unidad de medida sea fraccionable se aproximarán a un decimal.
v) Serán por cuenta del Contratista el suministro de elementos de seguridad para su personal como cascos, guantes, anteojos, calzado, cinturones y cualquier otro elemento necesario que la Interventoría exija. Mantendrá en la obra elementos para prestar primeros auxilios y cumplirá todas las normas referentes a seguridad laboral que contemple la Ley Colombiana.

ALCALDÍA DE MACEO

w) Vigilancia: Correrá por cuenta del Contratista la vigilancia de sus instalaciones, almacenes, equipos, herramientas y de los elementos antes y después de su instalación hasta el recibo final de la obra.

x) NORMATIVAS Y CÓDIGOS: En los casos no establecidos textualmente en estas especificaciones técnicas, se aplicarán como normativas las prescripciones de los códigos y recomendaciones de las siguientes entidades que contemplarán aspectos técnicos y ambientales:

- Especificaciones generales de Construcción de Carreteras del INVÍAS.
- Reglamento de higiene para la industria de la construcción, resolución #02413 de 1979 emanado ministerio del Ministerio de Trabajo y Seguridad social de Colombia.
- Norma Colombiana de diseño y construcción sismo resistente: NSR-10
- Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE y RETILAP
- Reglamento Técnico para el sector de Agua Potable y Saneamiento Básico, Resolución 1096 de 2000 –RAS 2000Ley 361 de 1997.
- Resolución 001937 de marzo 30 de 1994 emanada del Ministerio de Obras Públicas y Transporte.
- Normas y especificaciones generales de construcción de las Empresas Públicas de Medellín.
- Normas técnicas colombianas (NTC) para materiales. Todos los materiales utilizados en la ejecución de la obra deberán cumplir con las Normas Técnicas Colombianas (NTC) o en su defecto, con las normas ASTM (American SocietyforTestingMaterials).
- Manual de señalización vial del Ministerio de Transportes.
- Normatividad ambiental vigente.
- Especificaciones técnicas particulares del presente proceso.

y) Cumplir con lo estipulado en la resolución 042 del 5 de mayo de 2020 respecto a la facturación electrónica.

z) Constituir las garantías a que haya lugar, si así se hubiere pactado en el contrato, la cual se entenderá realizada aportando las pólizas en físico y original y el recibo de pago cancelado.

aa) Ver presupuestos del proceso (con APU) publicado en el SECOP.

**VER PRESUPUESTO PUBLICADO EN EL SECOP**

***Nota 1****: El oferente, como patrono de sus trabajadores, está obligado a pagarles todos sus sueldos, prestaciones sociales, horas extras y las indemnizaciones que se causen o puedan causar durante la prestación del servicio objeto del presente contrato. El pago del salario deberá hacerse puntualmente a más tardar el último día del mes correspondiente y no estará sujeto a los pagos que realice el municipio de Maceo por los servicios prestados.*

***Nota 2****: El oferente se compromete a conservar los precios fijos mientras el gobierno nacional no los modifique.*

***Nota 3****: Con la sola presentación de la oferta, el oferente se compromete como obligación especial, a que en el evento de resultar adjudicatario mantendrá al municipio de Maceo, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.*

***Nota 4****: El oferente entiende y acepta que, sin perjuicio del monto al que ascienda la oferta presentada por el, (habida cuenta que se hará a precios unitarios), el municipio de Maceo se reservará el derecho de ejecutar o no el 100% de los recursos del futuro contrato.*

***Nota 5****: El municipio de Maceo se reserva el derecho de incrementar o reducir los requerimientos de prestación de servicio que tengan relación con el objeto contractual, teniendo en cuenta que los mismos servicios obedecen a necesidades institucionales con variables características y diferentes especificaciones técnicas. Estos servicios serán solicitados verificando minuciosamente los precios ofertados de acuerdo a los precios de referencia en el mercado.*

***Nota 6**: En la preparación de las ofertas y teniendo en cuenta que el servicio se contrata a todo costo, el proponente deberá incluir en sus precios todos los impuestos (directos e indirectos), derechos y otros cargos que se la causaren por concepto de la ejecución del contrato, los cuales se entenderán incluidos en el análisis de precios unitarios de cada uno de los ítems que conforman la oferta, entre ellos honorarios, salarios, prestaciones sociales, pago de impuestos, pago del personal utilizado para la prestación del servicio y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive los imprevistos, impuestos y contribuciones legalmente a cargo del contratista, garantías y demás que corresponda.*

## 2.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

**a.** Cumplir con las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto contractual.
**b.** Firmar el contrato electrónicamente en SECOP II, a más tardar dentro de un (01) día hábil siguiente a la adjudicación del contrato a través de SECOP II.
**c.** Publicar en la plataforma del SECOP II las facturas, informe de actividades, pago de la seguridad social y demás documentos que se deriven del mismo contrato (de acuerdo a lo indicado por la Secretaría de Hacienda Municipal), además de realizar todas las actuaciones en forma oportuna, que exija la misma (La publicación en el SECOP II de dichos documentos quedan supeditados al protocolo que estime conveniente la respectiva secretaría).
**d.** Colaborar con el Municipio de Maceo, para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
**e.** Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato y/o que se adquirida por motivos del desarrollo del objeto contractual, aún después de terminado el contrato.
**f.** Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del decreto 0723 del 15 de abril de 2013, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo, quien a su vez lo hará llegar a la oficina de contratación.
**g.** Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, de conformidad con el artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
**h.** Con la suscripción del contrato, el Contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley.
**i.** Prestar el servicio de acuerdo a la propuesta técnica y económica presentada, previa solicitud realizada por el supervisor del contrato o quien este delegue. (*Sobre los servicios prestados sin la autorización del supervisor del contrato, el municipio no reconocerá suma alguna).*
**j.** Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato según el formato "Lista de chequeo documentos contratistas por prestación de servicios", manifestando además bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni para desarrollar sus funciones.
**k.** Mantener los precios y las actividades presentadas en la propuesta técnica y económica, salvo circunstancias de fuerza mayor, en caso de ello informar por escrito a la Alcaldía del municipio de Maceo.
**l.** Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.
**m.** Garantizar la prestación del servicio según las condiciones implementadas por la entidad municipal.
**n.** Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.

**o.** Prestar el objeto del contrato dentro del término y los sitios acordados a partir de las autorizaciones emitidas por el supervisor del contrato.
**p.** Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
**q.** Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al municipio de Maceo, en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación o la firma de cualquier documento relacionado con el proceso contractual.
**r.** Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio**.**
**s.** Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio de los fondos a su cargo.
**t.** Defender en todas sus actuaciones los intereses del Municipio y de los fondos a su cargo según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
**u.** Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo (cuando aplique).
**v.** Presentar los informes y/o documentos que le indique el supervisor.
**w.** Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato, entendida por tal, no solo no hacer pública dicha información sino además su adecuada manipulación.
**x.** Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Alcaldía Municipal de Maceo y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
**y.** Las demás que por Ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno.

## 2.6. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE MACEO

**a)** Diligenciar el contrato electrónico en el portal SECOP II para la firma electrónica de las partes.
**b)** Revisar y aprobar, a través del supervisor del contrato, el pago de las cuentas de cobro o facturas presentadas por el contratista a través del portal electrónico SECOP II.
**c)** Verificar y aprobar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II, comprobando el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente “clic de aprobación”.
**d)** Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
**e)** Suscribir a través del ordenador del gasto y el supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista.
**f)** Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución de las obras.
**g)** Realizar las actas correspondientes para el desembolso de los recursos.
**h)** Suministrar toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual.

**i)** Brindar todo el apoyo logístico requerido para lograr con éxito y sin contratiempos el objeto contractual.
**j)** Suministrar los dineros necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.
**k)** Autorizar los cambios que se requieran en las actividades en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual.
**l)** Autorizar la suspensión del contrato y el reinicio del mismo, siempre y cuando se solicite por el contratista y previa justificación técnica, jurídica o financiera.
**m)** Darle trámite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitaren, previa justificación.
**n)** Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato
**o)** Solicitar al contratista los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
**p)** Suministrar todos los permisos y demás que sean necesario para la ejecución del objeto contractual.
**q)** Realizar el pago oportuno del bien o servicio y siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ello.
**r)** Liquidar el contrato cuando a bien lo estime conveniente la entidad, cuando se indique en el contrato resultante del presente estudio previo o cuando y como lo exija la ley.
**s)** Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución.

## 2.7. SUPERVISIÓN Y OBLIGACIONES

| | |
|---|---|
| **NOMBRE** | **ANDERSON BETANCUR CORTÉS** |
| **CARGO** | Secretario de Planeación, Infraestructura y Desarrollo Rural |

Para el control a la ejecución contractual y administración del contrato se designará un **SUPERVISOR**. La función de supervisión implica acciones de carácter administrativo, técnico, financiero y jurídico, todas ellas con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato y la satisfacción de los intereses del estado, premisa fundamental de la contratación pública, así como la realización de actividades propias del ejercicio de la actividad contractual.

La vigilancia y control del cumplimiento del contrato será ejercida por la persona antes mencionada o quien haga sus veces, quien representará a la entidad ante el contratista para efectos del presente contrato**,** quien en ejercicio de la función de supervisión, estará facultado para actuar conforme con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus respectivos decretos reglamentarios, y, en general, en lo previsto en el contrato y lo regulado en el Manual de contratación vigente, para lo cual tendrá a su cargo las siguientes obligaciones:

**a.** Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
**b.** Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución
**c.** Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual
**d.** Informar por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista y, en general, dar parte en ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa
**e.** Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo

**f.** Sugerir al ordenador del gasto, en caso de ser necesario, la suspensión temporal del contrato.
**g.** Mantener informada por escrito a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente
**h.** Mantener permanente contacto con los secretarios funcionarios y contratistas de apoyo y solicitar acompañamiento en los asuntos propios de su función u obligaciones de ser necesario.
**i.** Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar (suspensión, inicio, reinicio, entre otras), remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
**j.** Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
**k.** Verificar al momento de certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, su cumplimiento con el sistema de seguridad integral en salud y pago de aportes parafiscales.
**l.** Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
**m.** Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
**n.** Las demás que por la naturaleza del contrato sean necesarias para el correcto desarrollo del objeto contractual.
**o.** Las contenidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

## 3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Teniendo en cuenta que se pretende por parte del municipio de Maceo, suscribir un contrato que no supera los 28 SMMLV, de acuerdo con las características técnicas del objeto a contratar, el monto del presupuesto oficial destinado y la naturaleza del mismo, la selección para la escogencia del contratista será a través de la modalidad de Mínima Cuantía.

El soporte jurídico para la escogencia de la modalidad a establecer en el presente proceso contractual, se encuentra determinado de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual adiciona el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, con otro numeral, el cual crea un nuevo sistema de formación de contrato el cual es denominada de mínima cuantía y con base en el cual se debe llevar a cabo la contratación cuyo valor no excede del 10% por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto.

El Municipio de Maceo, en virtud de los Principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidas en la Ley 80 de 1993, los postulados que rigen la función administrativa y lo conferido por la Ley 1150 de 2007, y en especial el Decreto 1082 de 2015, la ley 1474 de 2011, y el decreto ley 019 de 2012, el presente proceso de contratación se adelantará mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, según lo establecido en el decreto reglamentario 1082 de 2015, en lo reglado en la Subsección 5 “Mínima Cuantía”, artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. (Modificado por el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021), toda vez que la cuantía a contratar no supera el 10% de la menor cuantía y de conformidad con la ley 1474 de 2011, artículo 94 literal c, que regula las adquisiciones de bienes, servicios y obras, cuyo valor no excedan del 10% de la menor cuantía, independientemente de su objeto.

## 4. VALOR ESTIMADO, PLAZO DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

### 4.1. PRESUPUESTO OFICIAL

| | |
|---|---|
| **VALOR EN NÚMEROS** | $23.975.985 |
| **VALOR EN LETRAS** | VEINTITRÉS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/L |
| **PRESUPUESTO OFICIAL EN SMMLV** | 18,46 |
| **JUSTIFICACIÓN** | El valor estimado del presente proceso de contratación es el resultado del análisis comparativo de varios contratos (de objeto similar al presente), celebrado por el municipio de Yarumal en años anteriores, al igual que celebrados por otros municipios aledaños y de parecidas condiciones sociales, políticas, económicas y de orden público. El valor del presente proceso se determinó de acuerdo a los valores de dichos elementos en el mercado local, propuestas de invitaciones anteriores y según cotizaciones realizadas a empresas y/o personas que pueden proveer dicho servicio.<br><br>Adicional a lo anterior, se tuvo en cuenta el alcance del objeto contractual a ejecutarse, el plazo de ejecución, la idoneidad y experiencia con la que debe contar el contratista, el equipo profesional que se requiere para su ejecución, las retenciones y estampillas que realizará el municipio, el pago del sistema integral de seguridad social en salud y pensiones (como independiente), y demás gastos en los que deba incurrir el contratista para cumplir con el objeto contractual.<br><br>El anterior presupuesto se determinó a través de los diferentes Análisis de Precios Unitarios elaborados en la Secretaría de Infraestructura Física, en los cuales se tuvo en cuenta los precios del mercado, para el material objeto de suministro, para la mano de obra calificada y no calificada a utilizar, al igual que los precios de las actividades a realizar. |

***Nota 1***: *El Presupuesto final presentado por el proponente, será aquel que resulte de las correcciones aritméticas elaboradas por el municipio de Maceo, si a ello hubiere lugar.*
***Nota 2***: *Los valores de la oferta presentada por el proponente deberán expresarse en pesos colombianos, cifras enteras (no se aceptan centavos), a precios fijos e inmodificables y deberán incluir todos los impuestos y demás costos en que se incurra para el logro efectivo del objeto y el alcance contractual. El valor de la oferta deberá ajustarse al peso, si el proponente no ajusta su oferta al peso la Administración hará el ajuste depreciando cualquier fracción inferior a 50 centavos o apreciando cualquier fracción igual o superior a 50 centavos.*
***Nota 3:*** ***Impuestos aplicables***: *Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.*

*Ahora bien, la siguiente tabla es* ***meramente informativa****, y será responsabilidad exclusiva de los proponentes interesados, verificar los impuestos de cada contrato según su clase en la Tesorería Municipal, esta dependencia además deberá aplicar cualquier deducción que por mandato legal deba ejercerse y no se encuentre establecido y de manera puntual el Municipio de Maceo aplica, entre otras, las siguientes deducciones de la siguiente tabla.*

| DEDUCCIONES | PORCENTAJE | | DEDUCCIONES | PORCENTAJE |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Estampilla Pro- Hospital | 1% | | ReteICA | 1% |
| Estampilla Pro-Ancianos | 4% | | Compras No Declarantes | 3,5% |
| Pro-Deporte y Recreación | 2% | | Compras Declarantes | 2,5% |
| Estampilla Procultura | 2% | | | |
| Estampilla Justicia Familiar | 2% | | **TOTAL** | **7%** |
| Impuesto de contribución especial a la seguridad y orden público | 5% | | | |
| **TOTAL** | **16%** | | | |

*Es responsabilidad del contratista interesado en participar del presente proceso averiguar los porcentajes totales reales de cada una de las deducciones antes mencionadas o averiguar sobre cualquier otra (o si estas) de acuerdo a sus características tributarias le son aplicables o aumente el porcentaje a retener. Lo anterior por cualquier cambio que en el transcurso del presente proceso de licitación pueda sufrir el estatuto tributario nacional o municipal; por lo tanto, serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.*

## 4.2. CDP

| RESERVA | FECHA RESERVA | VALOR RESERVADO | VALOR A IMPUTAR |
|---|---|---|---|
| 0000000430 | 05/04/2024 | $24.000.000 | $23.975.985 |

| RUBRO | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 2.3.2.02.02.005 | Construcción y servicios de la construcción |

## 4.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato resultante del presente estudio previos será de **UN (1) MES** o contados a partir de la firma del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

## 4.4. FORMA DE PAGO

El valor indicado será cancelado al contratista mediante **UN (1) ÚNICO PAGO**, una vez el supervisor reciba a satisfacción y el contratista a su vez entregue la cuenta de cobro y dicho desembolso será realizado de acuerdo al dinero pactado a través de la propuesta presentada por el contratista y aprobada por el municipio, a la respectiva liquidación de acuerdo a los precios que registre el combustible mes a mes y al recibo a satisfacción por parte del supervisor designado, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista:

**a.** Presentación de cuenta de cobro o factura legal.
**b.** Informe sobre las actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda.
**c.** Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los demás parafiscales.

Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibo a satisfacción respecto del servicio prestado. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

**Nota 1:** Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo con las normas fiscales vigentes establecidas por la DIAN y en el Estatuto Tributario.
**Nota 2:** En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al objeto y número del contrato.

ALCALDIA DE MACEO

**Nota 3:** Toda factura o documento equivalente se debe presentar en original y copia y entregarse al supervisor o interventor.

## 5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Teniendo en cuenta la cuantía la modalidad de la selección que se debe adelantar es la de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en la ley 1474 de 2011, articulo 94 Literal C), reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, que regula las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto.

El precio es el único factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los documentos del proceso (estudios previos e invitación pública), y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021), únicamente se verificarán los requisitos habilitantes del proponente que ofertó el precio más bajo, al cual se le aplicarán las reglas de subsanabilidad contenidas en el decreto 1082 de 2015. En caso de que éste no cumpla se verificarán los requisitos habilitantes en el proponente que haya ofertado el segundo menor valor y así en lo sucesivo.

Así las cosas, se informa que la adjudicación recaerá en el proponente que haya ofertado el menor valor siempre y cuando cumpla con la totalidad de los requisitos exigidos en la invitación pública.

## 6. GARANTÍAS

De acuerdo a lo establecido en el artículo 7, inciso quinto, de la ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, “en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, no serán obligatorias las garantías”. En particular, en el presente contrato por el valor, modalidad y duración del mismo, al igual que por la discrecionalidad del ordenador del gasto, no se exigirán garantías.

El municipio se acoge a la excepción contemplada en esta disposición por cuanto ha supeditado el pago de los honorarios al informe que debe presentar al supervisor del contrato respecto del cumplimiento a satisfacción de las obligaciones pactadas.

## 7. DOCUMENTOS ANEXOS

| | |
|---|---|
| **7.1.** | Certificado de Disponibilidad Presupuestal |
| **7.2.** | Análisis del sector |
| **7.3.** | Invitación pública |
| **7.4.** | Presupuesto oficial (PO, AU Y APU) |

## 8. ELABORÓ

ALCALDÍA DE MACEO

| **ANDERSON BETANCUR CORTES**<br>Secretario de Planeación, Infraestructura y Desarrollo Rural | | |
|---|---|---|
| Proyectó: José Daniel Agudelo Pulgarín | Revisó: Anderson Betancur Cortés | Aprobó: Amado de Jesús Ruiz Chavarría |
| Cargo: Contratista – Secretaría de Planeación, Infraestructura y Desarrollo Rural | Cargo: Secretario de Planeación, Infraestructura y Desarrollo Rural | Cargo: Contratista – Asesor de Contratación |
| *Quienes firman manifiestan haber constatado la legalidad del documento y la fidelidad de la información que en el se plasma y, consecuente con ello, dan traslado para firma del documento por parte de las partes involucradas.* | | |

MACEO PUJANTE
ALCALDIA DE MACEO