INVITACION PÚBLICA DE MINIMA CUANTIA
No. SC-SG-MC-022 DE 2025

OBJETO

"REALIZAR EL MANTENIMIENTO AL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL (CDI) DEL MUNICIPIO DE SABANALARGA, DEPARTAMENTO DEL CASANARE"

VALOR: TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS ($39.795.965,00) M/CTE

PLAZO

UN (1) MES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO

2025

INDICE DE LA INVITACION PÚBLICA

1. CAPITULO I – INFORMACIÓN GENERAL INVITACIÓN PÚBLICA
2. CAPITULO II – DE LA PROPUESTA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN
3. CAPITULO III – REQUISITOS HABILITANTES
4. CAPITULO IV – PROPUESTA ECONÓMICA
5. CAPITULO V – REQUERIMIENTO DE GARANTÍA
6. CAPÍTULO VI – ANEXOS.

CONVOCATORIA DE VEEDORES

El Municipio De Sabanalarga del Departamento de Casanare, convoca a los VEEDORES CIUDADANOS para que realicen el control social en las etapas **PRE-CONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST-CONTRACTUAL** del presente proceso de contratación, en cumplimiento del artículo 66 de la ley 80/93 y lo previsto en la Ley 850 de 2003.

PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCION

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al programa presidencial "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN" a través de los números telefónicos (1) 560 10 95 – (1) 565 76 49 – (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 8671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800 91 30 40 ó (1) 560 75 56, correo electrónico, en la dirección: webmasteranticorrupción.gov.co , al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupción.gov.co ; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7 – 27 Bogotá D. C.

CAPITULO I

INFORMACION GENERAL

1.1. GENERALIDADES DE LA INVITACION PÚBLICA

En el documento se describen las condiciones **JURÍDICAS, FINANCIERAS, TÉCNICAS, DE EXPERIENCIA Y ECONÓMICAS** que los proponentes deben tener en cuenta para elaborar y presentar las ofertas relacionadas con el objeto de la contratación y que harán parte integral de los contratos que resulten del proceso de selección.

El proponente debe analizar cuidadosamente la información contenida en esta invitación, así como la de los estudios previos y sus anexos y cerciorarse que cumple las condiciones y requisitos exigidos, que no está incurso en inhabilidades e incompatibilidades generales o especiales para contratar. Asimismo, debe tener en cuenta el presupuesto estimado, la

información y documentación exigida y la vigencia que aquella requiera; además debe tener presente las fechas y horas fijadas para las etapas que conforman el proceso de selección.

El proponente debe examinar todas las instrucciones, y especificaciones que figuren en los documentos del proceso, los cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la propuesta. Si el proponente omite suministrar documentos o información requeridos en los pliegos de condiciones, y como consecuencia de ello su oferta no se ajusta sustancialmente a lo solicitado en éstos, el riesgo será de su cargo.

Para lo anterior se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, 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.
2. Examinar rigurosamente el contenido en la invitación como en los estudios previos y de las normas que regulan la contratación administrativa con entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Ley 1450 de 2011, Decreto 1082 de 2015 así como las demás normas reglamentarias y complementarias).
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la Ley y en la presente invitación.
4. Examinar las fechas de expedición de los documentos; para que los mismos se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación pública.

1.2 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El proceso de selección a adelantar es bajo la modalidad de **CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**, con fundamento en lo señalado en el artículo 94 de la LEY 1474 DE 2011, numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del DECRETO 1082 DE 2015 y subsiguientes **(Subsección, Modificada por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021)** y demás disposiciones legales que le complementen, modifiquen, reglamenten o deroguen.

FUNDAMENTO JURÍDICO. –
Son aplicables los principios de la Constitución Política, Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – LEY 80 DE 1993, LEY 1474 DE 2011, LEY 1150 DE 2007 y el DECRETO 1082 DE 2015.

- **LEY 1474 DE 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."**

ARTÍCULO 94. *Transparencia en contratación de mínima cuantía.* Adiciónese al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.

La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

PARÁGRAFO 1. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional. (...)

- **Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos."**

TITULO I DE LA EFICIENCIA Y DE LA TRANSPARENCIA

Numeral 5 del Artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección entre otras, la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA.

- **DECRETO 1082 DE 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional"**

SUBSECCIÓN 5 (Subsección, Modificada por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021)

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente.

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

De conformidad con el ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. se llevará a cabo el Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Dichas reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto. (...)

LAS NORMAS ACTUALMENTE VIGENTES SE PRESUMEN CONOCIDAS POR TODOS LOS PROPONENTES QUE PARTICIPEN LA INVITACIÓN.

1.3. OTRAS DISPOSICIONES

(CONVOCATORIAS LIMITADAS A MÍPYME)

DECRETO 1860 DE 2021

Que el **ARTÍCULO 5.** Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. **Convocatorias limitadas a Mípyme**. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea **MENOR A CIENTO VEINTICINCO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US$125.000)**, liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido **SOLICITUDES DE POR LO MENOS DOS (2) MIPYME COLOMBIANAS PARA LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYME COLOMBIANAS**. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos **UN (1) DÍA HÁBIL ANTES DE LA EXPEDICIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA**, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Además, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.3. ibidem y subsiguientes modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la presente convocatoria podrá ser limitada a Mipyme territorial, (con domicilio en el Municipio de Sabanalarga, el Departamento de Casanare o Mipyme nacionales), siempre que dentro del término dispuesto en el cronograma del proceso se presenten al menos dos (2) solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme y éstas acrediten los siguientes requisitos:

a) Acreditar mínimo un (1) año de existencia.

b) Acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el literal d, del presente numeral.

c) Acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

i. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
ii. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

d) Aportar copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, vigente y en firme al momento de su presentación, según corresponda, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para la presentación de la solicitud de limitación.

Nota 1. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social y/o actividades económicas les permita ejecutar el contrato relacionado con el presente proceso contractual.

Nota 2. En caso de concurrencia entre solicitudes de limitar la convocatoria a Mipyme territoriales, se aplicarán las siguientes reglas:

A. Concurrencia entre Mipyme Municipales, Departamentales y Nacionales se limitará exclusivamente a Mipyme territoriales, con domicilio en el Municipio de Sabanalarga Casanare.
B. Concurrencia entre Mipyme Municipales y Departamentales se limitará exclusivamente a Mipyme territoriales, con domicilio en el Municipio de Sabanalarga Casanare.
C. Concurrencia entre Mipyme Departamentales y Nacionales se limitará exclusivamente a Mipyme territoriales, con domicilio en el Departamento de Casanare.
D. Concurrencia entre Mipyme Municipales y Nacionales se limitará exclusivamente a Mipyme territoriales, con domicilio en el Municipio de Sabanalarga Casanare.

Nota 3. Si la convocatoria se limita a Mipyme territoriales, la Entidad solo aceptará las ofertas de Mipyme con domicilio en el Municipio de Sabanalarga Casanare o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme con domicilio en el Municipio de Sabanalarga Casanare.
Nota 4. Con fundamento en lo dispuesto por Colombia Compra eficiente en Concepto C-160 de fecha 20 de abril de 2021, las fundaciones, corporaciones, asociaciones y demás entidades sin ánimo de lucro no pueden participar en las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme y tampoco pueden participar en los procesos de contratación limitados a Mipymes

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

1.4 OBJETO

El Municipio de Sabanalarga (Casanare), está interesado en recibir propuestas para contratar directamente con personas naturales o jurídicas, en consorcio o unión temporal que gocen de la capacidad técnica, administrativa, financiera y de experiencia para: **"REALIZAR EL MANTENIMIENTO AL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL (CDI) DEL MUNICIPIO DE SABANALARGA, DEPARTAMENTO DEL CASANARE"**

Para lo cual solicita ofertas que cumplan con los requisitos y especificaciones de la presente invitación publica teniendo en cuenta las previsiones dispuestas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011, Código de Comercio, Código Civil, Ley 1437 de 2011 y demás normas que regulan la materia, focalizando la transparencia como valor esencial en la contratación estatal y en el uso de los recursos públicos.

1.4.1 CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

En virtud de lo establecido en el **Articulo 2.2.1.2.1.5.1. del DECRETO 1082 de 2015**, la descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel., de la siguiente forma:

EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS ES:				
SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**UNSPSC**
Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Servicios de apoyo para la construcción	Servicios de mantenimiento de edificios	72101507

1.4.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas del producto a contratar se relacionan a continuación:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS ACTIVIDADES

1,01. <u>Limpieza, raspado y lavado mecánico de viga canal en concreto, ancho 0.20 - 1.0 m</u>
Este ítem comprende la limpieza, raspado y lavado mecánico de viga canal en concreto, con un ancho comprendido entre 0.20 m y 1.0 m. No incluye la disposición final de residuos generados. Las actividades abarcan el retiro de incrustaciones, sedimentos, materiales adheridos y otros residuos que puedan afectar la capacidad hidráulica o el estado estructural del canal. La limpieza se realizará mediante herramientas y equipos mecánicos adecuados que garanticen la remoción eficaz de los materiales acumulados sin afectar la estructura del concreto.

Proceso de Ejecución

- Antes de iniciar las labores, se inspecciona la viga canal para identificar tramos con obstrucciones, desgaste o acumulación excesiva de residuos.
- Se procede al retiro de elementos sueltos de gran tamaño de manera manual si fuese necesario, para facilitar la operación de los equipos mecánicos.
- La limpieza se realiza utilizando equipos mecánicos como hidrolavadoras de alta presión, pulidoras mecánicas o cepillos rotatorios, dependiendo del tipo de residuos adheridos.
- El raspado debe efectuarse con cuidado para no deteriorar el concreto ni reducir la sección hidráulica

del canal.
• Posteriormente, se efectúa el lavado del canal para arrastrar los residuos desprendidos, asegurando que la superficie quede libre de materiales que obstaculicen el flujo.
• El agua utilizada durante el lavado será manejada de forma controlada para evitar erosión en las salidas y no contaminar el entorno.
• Los residuos y sedimentos recogidos serán almacenados temporalmente en un lugar específico, alejado del canal, para su posterior disposición en sitios autorizados.

Materiales y Equipo

- Andamio
- Hidrolavadora
- Herramienta menor
- Agua

Forma de Pago

Los precios unitarios fijados para limpieza, raspado y lavado mecánico de viga canal en concreto, con un ancho comprendido entre 0.20 m y 1.0 m cubrirán todos los gastos efectuados para la ejecución material del trabajo de acuerdo con lo especificado. Cubrirán, también, los costos de administración, imprevistos y la utilidad (AIU) del contratista. El trabajo se medirá y pagará de acuerdo con lo establecido en el contrato. Si no hay en él ninguna disposición particular al respecto, se medirá y pagará por metro lineal de limpieza, aproximado al centésimo, labor realizada a satisfacción del supervisor.

Ítem de Pago

Metro lineal (m)

1,02. Limpieza y sondeo tubería de acueducto/sanitario existente de 1/2", 3/4", 1, 1 ½", 2", 2 ½" 3" y 4"

Este ítem corresponde a la Limpieza y sondeo tubería de acueducto/sanitario existente de 1/2", 3/4", 1, 1 ½", 2", 2 ½" 3" y 4". El objetivo de la actividad es garantizar el flujo libre y adecuado dentro de las tuberías, eliminando obstrucciones, incrustaciones, lodos o residuos sólidos que puedan generar taponamientos, disminución de presión o fallas en el sistema. Las actividades se ejecutan con herramientas manuales o mecánicas apropiadas, dependiendo del diámetro, la accesibilidad y el tipo de obstrucción.

Proceso de Ejecución

• Se realiza una inspección previa del sistema para identificar puntos de acceso, registros, acometidas o tramos problemáticos donde haya indicios de obstrucción o acumulación de residuos.
• Se preparan los puntos de intervención.
• La limpieza se lleva a cabo utilizando sondas flexibles, varillas mecánicas, equipos de presión, aire comprimido o cables des obstructores, según las condiciones de cada tramo.
• Se realiza el sondeo progresivo desde los registros hacia las acometidas o conexiones, evitando empujar los residuos hacia zonas críticas del sistema.
• Los residuos sólidos o sedimentos removidos serán colectados en puntos específicos para su disposición adecuada en sitios autorizados.
• Posterior a la limpieza, se puede realizar una prueba de flujo o verificación visual para confirmar que

la línea quedó completamente despejada.
• Todas las actividades se ejecutarán minimizando afectaciones al entorno y a los usuarios.

Materiales y Equipo

- Herramienta menor.
- Rotasonda
- Agua

Forma de Pago

Los precios unitarios fijados para la Limpieza y sondeo tubería de acueducto/sanitario existente de 1/2", 3/4", 1, 1 ½", 2", 2 ½" 3" y 4"., todos los gastos efectuados para la ejecución material del trabajo de acuerdo con lo especificado. Cubrirán, también, los costos de administración, imprevistos y la utilidad (AIU) del contratista. El trabajo se medirá y pagará de acuerdo con lo establecido en el contrato. Si no hay en él ninguna disposición particular al respecto, se medirá y pagará por metro, labor realizada a satisfacción del supervisor.

Ítem de Pago

Metro (m)

1,03. Limpieza, raspado y lavado de placas, muros, pisos en concreto existente

Este ítem comprende la **limpieza, raspado y lavado mecánico de placas, muros y pisos en concreto existente,** con el fin de remover suciedad, incrustaciones, hongos, eflorescencias, restos de pintura deteriorada, materiales adheridos y cualquier otro tipo de residuo que afecte el aspecto o condición superficial del concreto. No incluye la disposición final de residuos generados. Las actividades se ejecutarán utilizando herramientas y equipos adecuados que garanticen la remoción eficaz de contaminantes sin comprometer la integridad estructural de los elementos intervenidos

Proceso de Ejecución

• Se realiza una inspección previa para identificar el estado general de las superficies en concreto.
• Se retiran manualmente residuos sueltos que puedan interferir con la limpieza mecánica.
• Se efectúa la limpieza y raspado con equipos como hidrolavadoras, cepillos rotatorios o pulidoras, según el tipo de suciedad.
• Se aplica un lavado final con agua limpia para eliminar residuos desprendidos.
• Los materiales recolectados se almacenan temporalmente en un punto designado para su posterior disposición.

Materiales y Equipo

- Hidrolavadora
- Herramienta menor
- Agua
- Jabón Industrial
- Acido desmanchador

Forma de Pago

Los precios unitarios fijados para **limpieza, raspado y lavado mecánico de placas, muros y pisos en concreto existente**. todos los gastos efectuados para la ejecución material del trabajo de acuerdo con lo especificado. Cubrirán, también, los costos de administración, imprevistos y la utilidad (AIU) del contratista. El trabajo se medirá y pagará de acuerdo con lo establecido en el contrato. Si no hay en él ninguna disposición particular al respecto, se medirá y pagará por metro cuadrado (M2), labor realizada a satisfacción del supervisor.

Ítem de Pago
Metro Cuadrado (M2)

2,01. Desmonte cubiertas en acrílico, fibra de vidrio, con retiro

Este ítem comprende el desmonte de cubiertas existentes fabricadas en láminas de acrílico o fibra de vidrio, incluyendo su retiro del sitio de trabajo. Se refiere al retiro controlado y seguro de elementos livianos de cubierta, sin ocasionar daños a la estructura de soporte ni al entorno. La actividad incluye la recolección, acopio temporal y retiro de las láminas desmontadas hacia un lugar autorizado para disposición final o almacenamiento.

Proceso de Ejecución

- Se realiza una inspección previa del estado de la cubierta para determinar puntos de anclaje, grado de deterioro, altura de trabajo y nivel de fragilidad de las láminas.
- Se implementan todas las medidas de seguridad necesarias para trabajo en alturas, incluyendo uso de arnés, líneas de vida, barandas, andamios o escaleras certificadas.
- Se procede al retiro de elementos de fijación (tornillos, ganchos, remaches) utilizando herramientas adecuadas, evitando dañar las estructuras de soporte metálicas o de madera.
- Las láminas se desmontan una a una, manipulándolas con cuidado para evitar roturas, astillamientos o caídas, especialmente en el caso de material quebradizo como el acrílico viejo o la fibra de vidrio reseca.
- Una vez retiradas, las láminas se acopian en un lugar designado dentro del área de trabajo, lejos de zonas de paso y protegidas del viento o la intemperie.
- Posteriormente, se transportan hacia un sitio autorizado para su disposición final o almacenamiento.
- Se realiza una limpieza general del área, retirando residuos, elementos sueltos y fragmentos de cubierta.
- Se verifica que la estructura de soporte quede libre de elementos punzantes, deformaciones o piezas sueltas que puedan interferir con trabajos posteriores.

Materiales y Equipo

- Volqueta
- Herramienta Menor
- Tablón de madera

Forma de Pago

Los precios unitarios fijados para el Desmonte cubiertas en acrílico, fibra de vidrio, con retiro todos los gastos efectuados para la ejecución material del trabajo de acuerdo con lo especificado. Cubrirán, también, los costos de administración, imprevistos y la utilidad (AIU) del contratista. El trabajo se medirá y pagará de acuerdo con lo establecido en el contrato. Si no hay en él ninguna disposición particular al respecto, se medirá y pagará por metro cuadrado, labor realizada a satisfacción del supervisor.

Ítem de Pago

Metro cuadrado (M2)

2,02. Demolición manual placa de piso 0.10 m prom, con retiro

Este ítem comprende la demolición manual de placa de piso en concreto de espesor promedio de 0.10 metros, utilizando herramientas manuales y/o mecánicas ligeras (como combo, cincel, demoledores eléctricos portátiles, etc.). Incluye el corte perimetral cuando sea necesario, el retiro de escombros producto de la demolición, su carga manual o mecánica y el transporte hasta un sitio de acopio o disposición final autorizado. Todas las actividades se desarrollarán garantizando la seguridad del personal, la no afectación de estructuras contiguas y el adecuado manejo ambiental de los residuos generados.

Proceso de Ejecución

- Se delimita e identifica el área a intervenir, verificando interferencias con redes, elementos estructurales o instalaciones embebidas en el concreto.
- Se realiza un corte perimetral con disco diamantado si es necesario, para evitar fisuras o daños en elementos adyacentes que no serán demolidos.
- La demolición se efectúa de manera manual o con herramientas mecánicas ligeras, siguiendo una secuencia ordenada que garantice la estabilidad y seguridad del proceso.
- El concreto demolido se fragmenta en tamaños adecuados para su fácil recolección y carga.
- Los escombros generados se recogen manualmente o con ayuda de herramientas, se acopian temporalmente en un punto designado, y se cargan en medios de transporte autorizados.
- El retiro incluye el transporte del material a sitio de disposición final autorizado, de acuerdo con la normativa ambiental vigente.
- Se realiza limpieza final del área intervenida para dejar la superficie libre de restos que puedan interferir con trabajos posteriores.

Materiales y Equipo

- Volqueta
- Herramienta Menor

Forma de Pago

Los precios unitarios fijados para Demolición manual placa de piso 0.10 m prom, con retiro todos los gastos efectuados para la ejecución material del trabajo de acuerdo con lo especificado. Cubrirán, también, los costos de administración, imprevistos y la utilidad (AIU) del contratista. El trabajo se medirá y pagará de acuerdo con lo establecido en el contrato. Si no hay en él ninguna disposición particular al respecto, se medirá y pagará por metro cuadrado, labor realizada a satisfacción del supervisor.

Ítem de Pago

Metro cuadrado (M2)

3,01. Modulo LED cuadrado 18W, 110 V de incrustar. Incluye: cable encauchetado 3x16 AWG, clavija de caucho y elementos de fijación. Suministro e instalación

Este ítem comprende el suministro e instalación de módulo LED cuadrado de 18W para empotrar en techo o superficie, con alimentación a 110V. El sistema incluye cable encauchetado 3x16 AWG (fase, neutro y tierra), clavija de caucho para conexión segura y todos los elementos de fijación necesarios para su instalación: tornillos, chazos, grapas u otros. La luminaria debe ser de alta eficiencia, luz blanca fría o neutra (según especificación del proyecto), con cuerpo en policarbonato o aluminio, difusor opalino y driver integrado. No incluye adecuaciones estructurales del cielo falso ni canalización oculta adicional.

Proceso de Ejecución

• Se realiza la verificación del sitio de instalación, tipo de cielo raso o superficie, accesibilidad al punto eléctrico y compatibilidad con el módulo a instalar.
• Se apaga y bloquea el circuito eléctrico correspondiente, garantizando condiciones seguras de trabajo.
• Se realiza la perforación o apertura de la cavidad en el cielo raso si no existe, respetando las dimensiones del módulo de incruste y evitando dañar estructuras contiguas.
• Se realiza el tendido del cable encauchetado 3x16 AWG desde el punto de alimentación hasta el módulo, asegurándolo con grapas o pasacables.
• Se conecta el módulo LED mediante la clavija de caucho a la red, asegurando la polaridad, el contacto firme y la correcta conexión a tierra.
• Se fijan el módulo y sus componentes al cielo raso o estructura soporte utilizando los elementos de sujeción provistos (resortes, tornillos, clips).
• Se habilita el circuito eléctrico y se realiza la prueba funcional del sistema, verificando encendido correcto, intensidad de iluminación y ausencia de parpadeos o fallas.
• Se verifica que la instalación quede nivelada, firme y libre de cables expuestos, dejando el área completamente limpia y segura.

Materiales y Equipo

- Herramienta menor.
- Cable de cobre encauchetado
- Luminaria led redonda de 18w
- Conector terminal
- Clavija de caucho

Forma de Pago

Los precios unitarios fijados para Modulo LED cuadrado 18W, 110 V de incrustar. Incluye: cable encauchetado 3x16 AWG, clavija de caucho y elementos de fijación. Suministro e instalación cubrirán todos los gastos efectuados para la ejecución material del trabajo de acuerdo con lo especificado. Cubrirán, también, los costos de administración, imprevistos y la utilidad (AIU) del contratista. El trabajo se medirá y pagará de acuerdo con lo establecido en el contrato. Si no hay en él ninguna disposición particular al respecto, se medirá y pagará por unidad instalada, aproximado al centésimo, labor realizada a satisfacción del supervisor.

Ítem de Pago

unidad (und)

4,01. Cubierta en policarbonato alveolar 8 mm sin estructura de soporte

Este ítem comprende el suministro e instalación de cubierta en lámina de policarbonato alveolar de 8 mm de espesor, translúcido o con color según especificaciones del proyecto. La instalación no incluye estructura de soporte, por lo tanto, las láminas se fijan sobre estructura existente previamente instalada y nivelada. ideal para cubiertas que requieren iluminación natural controlada. Se incluye el suministro de tornillería, perfiles de sujeción (en aluminio o policarbonato), sellos, remates y demás accesorios necesarios para garantizar estanqueidad, seguridad y durabilidad.

Proceso de Ejecución

• Se realiza una inspección detallada de la estructura de soporte existente para verificar alineación, resistencia, y compatibilidad con las láminas de policarbonato.
• Se toman las medidas exactas del área a cubrir, definiendo la disposición de las láminas, sentido de instalación y ubicación de traslapes y fijaciones.
• Las láminas se cortan a medida utilizando herramientas especializadas, asegurando cortes limpios y precisos.
• aplicación de sellantes de silicona neutra si es necesario.
• Se posicionan las láminas sobre la estructura, cuidando que la cara con protección UV quede orientada hacia el exterior (según indicación del fabricante).
• Se fijan las láminas a la estructura con tornillos autoperforantes con arandelas de neopreno, asegurando anclajes firmes sin perforar los alvéolos ni generar tensión excesiva.
• Se realiza limpieza general del área, retiro de residuos de corte, láminas protectoras y se deja la cubierta lista para uso.
• Todo el proceso debe cumplir con las recomendaciones del fabricante, buenas prácticas de instalación de cubiertas ligeras y normas de seguridad en trabajo en alturas.

Materiales y Equipo

- Herramienta menor
- Perfil U de remate aluminio
- Lamina de policarbonato alveolar
- Conector tapa, para lamina policarbonato
- Cinta microperforada
- Silicona para policarbonato
- Tornillo hexagonal autoperforante fijador de ala punta de broca con arandela de neopreno

Forma de Pago

Los precios unitarios fijados para Cubierta en policarbonato alveolar 8 mm sin estructura de soporte todos los gastos efectuados para la ejecución material del trabajo de acuerdo con lo especificado. Cubrirán, también, los costos de administración, imprevistos y la utilidad (AIU) del contratista. El trabajo se medirá y pagará de acuerdo con lo establecido en el contrato. Si no hay en él ninguna disposición particular al respecto, se medirá y pagará por metro cuadrado de cubierta instalada, labor realizada a satisfacción del supervisor.

Ítem de Pago

Metro Cuadrado (M2)

4,02. Impermeabilización placas/viga canal con sikatecho E (4 capas) + sikafelt (2 capas) + 1 capa de alumol

Este ítem comprende el suministro e instalación del sistema completo de impermeabilización en placas de entrepiso, cubiertas planas o vigas canal, utilizando productos de la línea Sika: cuatro (4) capas de **SikaTecho E**, dos (2) capas de refuerzo con **SikaFelt** y una (1) capa final reflectiva de **Alumol**. El sistema está diseñado para proteger superficies horizontales o ligeramente inclinadas contra filtraciones de agua y efectos de radiación solar. Este trabajo incluye preparación de superficie, aplicación de imprimantes, tratamiento de puntos críticos y aplicación de cada capa conforme a las especificaciones técnicas del fabricante.

Proceso de Ejecución

- Se revisa y repara previamente cualquier fisura, grieta o imperfección, utilizando morteros o sellos adecuados.
- Se aplica una primera capa de **SikaTecho** como base adherente, extendida con brocha, rodillo o cepillo, cuidando cubrir uniformemente toda la superficie.
- Antes del secado completo, se incorpora la primera capa de **SikaFelt** como refuerzo, evitando arrugas o burbujas.
- Se aplica una segunda capa de **SikaTecho E** sobre el fieltro, asegurando saturación total del material y fijación al sustrato.
- Una vez seca, se incorpora la segunda capa de **SikaFelt,** seguida de dos capas adicionales de **SikaTecho E** para completar las cuatro capas impermeables.
- Finalmente, se aplica una capa uniforme de **Alumol**, que actúa como acabado reflectivo y protector contra rayos UV, mejorando la durabilidad del sistema.
- Tiempos de secado entre capas, condiciones climáticas (evitar lluvia y humedad alta), y temperaturas de aplicación se controlan según ficha técnica.
- Se protege la superficie tratada de tráfico peatonal durante el tiempo de curado final, y se realiza limpieza general del área de trabajo.

Materiales y Equipo

- Alumol
- Sikatecho E
- Sikaflet
- Herramienta menor.

Forma de Pago

Los precios unitarios fijados para Impermeabilización placas/viga canal con sikatecho E (4 capas) + sikafelt (2 capas) + 1 capa de alumol cubrirán todos los gastos efectuados para la ejecución material del trabajo de acuerdo con lo especificado. Cubrirán, también, los costos de administración, imprevistos y la utilidad (AIU) del contratista. El trabajo se medirá y pagará de acuerdo con lo establecido en el contrato. Si no hay en él ninguna disposición particular al respecto, se medirá y pagará por metro cuadrado de impermeabilización aplicada, aproximado al entero, labor realizada a satisfacción del supervisor.

Ítem de Pago

Metro cuadrado (M2)

4,03. <u>Mantenimiento de grifería</u>

Este ítem comprende el mantenimiento preventivo y/o correctivo de grifería instalada en lavamanos, lavaplatos, duchas, lavaderos u otros aparatos sanitarios, con el fin de asegurar su correcto funcionamiento, prevenir fugas y prolongar su vida útil.

Proceso de Ejecución

- Se realiza una inspección inicial para identificar el estado general de la grifería, verificando fugas, obstrucciones, baja presión, goteo, o funcionamiento irregular.
- Se procede al cierre de las válvulas de paso o corte general del suministro de agua, para evitar fugas durante la intervención.
- Se desmontan parcialmente o totalmente los componentes de la grifería, según sea necesario, para realizar limpieza interna, retiro de sarro, residuos sólidos o elementos obstruidos.
- Se revisan y reemplazan empaques, sellos, filtros, cartuchos, arandelas u otros elementos desgastados.
- En caso de que se detecte un daño estructural o desgaste severo que impida la reparación, se informa para su reposición por una nueva unidad.
- Se realiza la instalación nuevamente de todas las piezas, verificando el ajuste correcto y la hermeticidad.
- Se restablece el flujo de agua y se realiza la prueba de funcionamiento, revisando presión, fugas, y operación de apertura/cierre.
- Finalmente, se realiza la limpieza del área intervenida y se deja operativa la grifería intervenida.

Materiales y Equipo

- Herramienta Menor

Forma De Pago

Los precios unitarios fijados para Mantenimiento de grifería cubrirán todos los gastos efectuados para la ejecución material del trabajo de acuerdo con lo especificado. Cubrirán, también, los costos de administración, imprevistos y la utilidad (AIU) del contratista. El trabajo se medirá y pagará de acuerdo con lo establecido en el contrato. Si no hay en él ninguna disposición particular al respecto, se medirá y pagará por unidad sanitaria de mantenimiento, aproximado al entero, labor realizada a satisfacción del supervisor.

Ítem de Pago

Unidad (UND)

4,04. <u>Mortero Impermeabilizado 1:2 (desperdicio 5%)</u>

Este ítem comprende el suministro, preparación y aplicación de mortero impermeabilizado en proporción 1:2 con aditivo impermeabilizante incorporado en la mezcla. Está diseñado para proteger superficies horizontales o verticales expuestas a humedad o filtraciones. El mortero se aplicará sobre superficies previamente preparadas, limpias y humedecidas. Incluye un 5% de desperdicio por pérdidas en el proceso de mezcla, manejo y aplicación. No contempla acabados especiales ni protección final contra abrasión, salvo que se indique expresamente.

Proceso de Ejecución

- Se realiza una inspección y preparación de la superficie base, que debe estar limpia, libre de polvo, partículas sueltas, grasas, pinturas o materiales que impidan la adherencia del mortero.
- Se humedece la superficie antes de aplicar la mezcla para evitar una absorción rápida del agua del mortero y garantizar su correcta adherencia.
- Se prepara la mezcla en proporción 1:2 en volumen, incorporando el aditivo impermeabilizante según las recomendaciones del fabricante, garantizando una mezcla homogénea y sin grumos.

• El mortero se aplica de forma manual con llana, paleta o fratacho, o por medios mecánicos cuando se requiera, en capas uniformes con el espesor especificado en el diseño o pliego de condiciones.
• Se asegura un buen compactado del mortero durante la aplicación, evitando vacíos o burbujas que comprometan su capacidad impermeabilizante.
• Si es necesario aplicar más de una capa, se debe dejar secar la anterior, humedecer nuevamente y aplicar la siguiente para asegurar adherencia entre capas.
• Una vez aplicado, se procede al curado del mortero manteniéndolo húmedo durante al menos 3 días, para garantizar su resistencia y propiedades impermeables.
• El exceso de mezcla, residuos o material desperdiciado durante el proceso será recolectado y dispuesto adecuadamente en el lugar asignado para tal fin.

Materiales y Equipo

- Herramienta Menor
- Cemento gris
- Agua
- Sika 1 imp.
- Sikadur 32 primer

Forma De Pago

Los precios unitarios fijados para Mortero Impermeabilizado 1:2 (desperdicio 5%) cubrirán todos los gastos efectuados para la ejecución material del trabajo de acuerdo con lo especificado. Cubrirán, también, los costos de administración, imprevistos y la utilidad (AIU) del contratista. El trabajo se medirá y pagará de acuerdo con lo establecido en el contrato. Si no hay en él ninguna disposición particular al respecto, se medirá y pagará por metro cubico aplicado, aproximado al entero, labor realizada a satisfacción del supervisor.

Ítem de Pago

Metro cúbico (M3)

4,05. Bajante A.LL. PVC 6"

Este ítem comprende el suministro e instalación de bajante en tubería de PVC de 6 pulgadas de diámetro, tipo A.LL. para la conducción vertical de aguas lluvias desde cubiertas, canales o canales intermedios hasta el sistema de recolección o disposición final. Incluye la instalación de accesorios necesarios (codos, uniones, abrazaderas, etc.), anclajes a muro o estructura, cortes y empalmes según el trazado requerido. La instalación se realizará garantizando estanqueidad, alineación vertical y resistencia mecánica. No incluye excavaciones ni conexión al sistema de alcantarillado salvo que se indique expresamente.

Proceso de Ejecución

• Se realiza la verificación, ubicación y longitud de la bajante, así como los puntos de conexión con canaletas o sistemas de recolección.
• Se procede a marcar el eje vertical de la bajante sobre el muro o superficie de instalación, asegurando que se mantenga la verticalidad y pendiente adecuada en los tramos necesarios.
• Se cortan las secciones de tubería de PVC de 6" según la longitud requerida, empleando herramientas apropiadas que garanticen un corte limpio y sin rebabas.

• Se realiza el ensamblaje de la tubería utilizando los accesorios necesarios (codos, tes, reducciones, etc.) y aplicando pegamento para PVC en las uniones, asegurando una conexión hermética y segura.
• En la parte inferior se garantiza la conexión adecuada al sistema de drenaje o conducción horizontal, mediante codos o adaptadores, evitando filtraciones o retornos.
• Se realiza una verificación de la continuidad y estanqueidad del sistema mediante prueba hidráulica si es necesario, o mediante inspección visual durante lluvias o vertido controlado de agua.
• Finalmente, se limpia el área de trabajo, se retiran los excedentes de materiales y se deja el sistema completamente operativo.

Materiales y Equipo

- Herramienta Menor
- Soldadura liquida
- Limpiador liquido
- Unión sanitaria
- Codo sanitario
- Tubo pvc 6"

Forma De Pago

Los precios unitarios fijados para Bajante A.LL. PVC 6"_cubrirán todos los gastos efectuados para la ejecución material del trabajo de acuerdo con lo especificado. Cubrirán, también, los costos de administración, imprevistos y la utilidad (AIU) del contratista. El trabajo se medirá y pagará de acuerdo con lo establecido en el contrato. Si no hay en él ninguna disposición particular al respecto, se medirá y pagará por metro lineal, aproximado al entero, labor realizada a satisfacción del supervisor.

Ítem de Pago

Metro (M)

4,06. Pintura exterior vinilo koraza 2 manos

Este ítem comprende el suministro y aplicación de pintura vinílica tipo Koraza (o similar de alta resistencia para exteriores) sobre superficies exteriores, en dos manos, con el fin de proteger y embellecer fachadas, muros o elementos arquitectónicos expuestos a la intemperie. Incluye la preparación de la superficie, sellado (si se requiere), aplicación de las dos capas de pintura en color aprobado por la interventoría o entidad contratante, limpieza del área intervenida y protección de elementos adyacentes. No incluye reparación de fisuras ni resanes profundos, salvo que se indique en otro ítem.

Proceso de Ejecución

• Se realiza inspección previa de las superficies a intervenir, verificando que estén limpias, secas, sin hongos, polvo, grasas, eflorescencias ni pintura suelta.
• Una vez preparada la superficie, se aplica la **primera mano de pintura vinílica tipo Koraza** (o equivalente para exteriores), usando brocha, rodillo o equipo de aspersión, garantizando una cobertura uniforme.
• Se deja secar la primera capa conforme al tiempo recomendado por el fabricante (usualmente entre 2 y 4 horas), y se verifica que no existan imperfecciones o zonas sin cubrir.
• Se procede con la **aplicación de la segunda mano,** asegurando el acabado final deseado en textura

y color, con la cobertura total de la superficie.
• Durante la ejecución, se protegerán ventanas, puertas, instalaciones eléctricas y demás elementos que no deban ser pintados, utilizando cintas, plásticos o papel protector.
• Finalmente, se retiran los residuos de pintura, se limpian las herramientas y se entrega el área completamente terminada y libre de manchas.

Materiales y Equipo

- Herramienta Menor
- Pintura para fachadas y exteriores tipo koraza

Forma De Pago

Los precios unitarios fijados para Pintura exterior vinilo koraza 2 manos "cubrirán todos los gastos efectuados para la ejecución material del trabajo de acuerdo con lo especificado. Cubrirán, también, los costos de administración, imprevistos y la utilidad (AIU) del contratista. El trabajo se medirá y pagará de acuerdo con lo establecido en el contrato. Si no hay en él ninguna disposición particular al respecto, se medirá y pagará por metro cuadrado, aproximado al entero, labor realizada a satisfacción del supervisor.

Ítem de Pago

Metro cuadrado (M2)

4,07. Revestimiento bajante de aguas lluvias 6" en mortero 1:4

Este ítem comprende el suministro, preparación y aplicación de mortero en proporción 1:4 para el revestimiento de tuberías de bajantes de aguas lluvias de 6 pulgadas de diámetro, con el fin de protegerlas mecánicamente y mejorar su integración con la edificación. El revestimiento se aplica directamente sobre la superficie exterior del tubo, garantizando su adherencia, continuidad y resistencia, especialmente en instalaciones empotradas o expuestas a posibles impactos. No incluye actividades de instalación de la tubería, únicamente su revestimiento.

Proceso de Ejecución

• Se verifica que la tubería de PVC de 6" se encuentre correctamente instalada, limpia, libre de humedad excesiva, grasa o residuos que dificulten la adherencia del mortero.
• Se prepara la mezcla de mortero en proporción 1:4, con agua limpia, asegurando una consistencia plástica adecuada para su aplicación manual.
• Se humedece ligeramente la superficie del tubo y la base de contacto (muro o encajonamiento) si la instalación es empotrada, para evitar una absorción rápida del agua del mortero.
• Se aplica el mortero manualmente con paleta o llana, cubriendo toda la superficie visible del tubo.
• Se compacta y alisa la mezcla con herramientas adecuadas, garantizando buena adherencia y continuidad del revestimiento, evitando agrietamientos o desprendimientos posteriores.
• En zonas visibles, se puede realizar acabado fratasado o afinado, según los requerimientos estéticos del proyecto.
• Una vez aplicado, se deja fraguar el mortero por unas horas y luego se procede a su **curado**, manteniéndolo húmedo al menos durante 3 días, para garantizar su resistencia y durabilidad.
• Finalmente, se limpia el área de trabajo, se retiran los residuos generados y se deja el revestimiento terminado y en condiciones óptimas de protección.

Materiales y Equipo

- Herramienta Menor
- Mortero 1;4
- Tabla chapa
- Malla con vena

Forma De Pago

Los precios unitarios fijados para Revestimiento bajante de aguas lluvias 6" en mortero 1:4"cubrirán todos los gastos efectuados para la ejecución material del trabajo de acuerdo con lo especificado. Cubrirán, también, los costos de administración, imprevistos y la utilidad (AIU) del contratista. El trabajo se medirá y pagará de acuerdo con lo establecido en el contrato. Si no hay en él ninguna disposición particular al respecto, se medirá y pagará por metro lineal, aproximado al entero, labor realizada a satisfacción del supervisor.

Ítem de Pago

Metro (M)

4,08. <u>Reparación de cubiertas con cinta de aluminio bituminosa a=0.15 m, para sello de juntas o fisuras</u>

Este ítem comprende el suministro y aplicación de cinta de aluminio bituminosa de 15 cm de ancho (0.15 m) para la reparación de cubiertas, mediante el sellado de juntas, fisuras o uniones que presenten filtraciones o riesgo de ingreso de agua. La cinta está compuesta por una capa superior de aluminio resistente a la intemperie y una base de adhesivo bituminoso de alta adherencia y elasticidad, lo que permite su uso en cubiertas metálicas, de fibrocemento, teja plástica o concreto, sin necesidad de herramientas especializadas. Su aplicación permite una solución rápida, impermeable y duradera ante filtraciones menores.

Proceso de Ejecución

• Se realiza una inspección detallada de la cubierta para identificar las zonas con fisuras, juntas abiertas, perforaciones o uniones deterioradas que requieran sellado.
• Las superficies a intervenir se limpian cuidadosamente, eliminando polvo, grasa, óxido, humedad, y residuos sueltos con espátula, cepillo de alambre, trapo seco o disolvente compatible.
• En caso de superficies rugosas o con porosidad elevada, se recomienda el uso de imprimante bituminoso previo para mejorar la adherencia (si lo requiere el fabricante).
• Se corta la cinta bituminosa a la longitud requerida, dejando márgenes suficientes para cubrir completamente la fisura o junta con un traslape mínimo de 5 cm en cada extremo.
• Se retira el protector antiadherente y se aplica la cinta directamente sobre la superficie seca y limpia, ejerciendo presión uniforme con rodillo manual o espátula para asegurar el contacto completo y evitar burbujas de aire.
• En caso de curvas o superficies irregulares, se adapta la cinta cuidadosamente, evitando tensiones

que puedan provocar su desprendimiento.
• Se verifica que el sellado sea continuo y sin interrupciones; si se aplican varias secciones, se deben traslapar entre sí al menos 5 cm.
• Finalmente, se realiza una inspección visual y se deja el área intervenida completamente limpia y libre de residuos.

Materiales y Equipo

- Herramienta Menor
- Andamio
- Tablón de madera
- Cinta multiseal

Forma De Pago

Los precios unitarios fijados para Reparación de cubiertas con cinta de aluminio bituminosa a=0.15 m, para sello de juntas o fisuras cubrirán todos los gastos efectuados para la ejecución material del trabajo de acuerdo con lo especificado. Cubrirán, también, los costos de administración, imprevistos y la utilidad (AIU) del contratista. El trabajo se medirá y pagará de acuerdo con lo establecido en el contrato. Si no hay en él ninguna disposición particular al respecto, se medirá y pagará por metro lineal, aproximado al entero, labor realizada a satisfacción del supervisor.

Ítem de Pago

Metro (M)

1.4.3 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES - OBLIGACIONES A CONTRATAR

La Administración Municipal de Sabanalarga - Casanare, está interesado en contratar a la PERSONA NATURAL O JURÍDICA que pueda realizar el objeto relacionado con **"REALIZAR EL MANTENIMIENTO AL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL (CDI) DEL MUNICIPIO DE SABANALARGA, DEPARTAMENTO DEL CASANARE"**

De conformidad con el cumplimiento de las especificaciones técnicas, el Contratista en cumplimiento del objeto contractual, deberá cumplir con las siguientes actividades:

Nº ITEM	DESCRIPCION		CANTIDAD

		UND. DE MEDIDA	
1	LIMPIEZA		
1,01	Limpieza, raspado y lavado mecánico de viga canal en concreto, ancho 0.20 - 1.0 m	M	246,42
1,02	Limpieza y sondeo tubería de acueducto/sanitario existente de 1/2", 3/4", 1, 1 ½", 2", 2 ½" 3" y 4"	M	26,00
1,03	Limpieza, raspado y lavado de placas, muros, pisos en concreto existente	M2	288,03
2	DESMONTES Y DEMOLICION		
2,01	Desmonte cubiertas en acrílico, fibra de vidrio, con retiro	M2	84,76
2,02	Demolición manual placa de piso 0.10 m prom, con retiro	M2	0,55
3	ELECTRICIDAD		
3,01	Modulo LED redondo 18W, 110 V de incrustar. Incluye: cable encauchetado 3x16 AWG, clavija de caucho y elementos de fijación. Suministro e instalación	UND	15,00
4	CUBIERTA Y MANTENIMIENTO		
4,01	Cubierta en policarbonato alveolar 8 mm sin estructura de soporte	M2	84,76
4,02	Impermeabilización placas/viga canal con sikatecho E (4 capas) + sikafelt (2 capas) + 1 capa de alumol	M2	77,77
4,03	Mantenimiento de grifería	UND	17,00
4,04	Mortero Impermeabilizado 1:2 (desperdicio 5%)	M3	0,16
4,05	Bajante A.LL. PVC 6"	M	4,70
4,06	Pintura exterior vinilo koraza 2 manos	M2	288,90
4,07	Revestimiento bajante de aguas lluvias 6" en mortero 1:4	M	3,00
4,08	Reparación de cubiertas con cinta de aluminio bituminosa a=0.15 m, para sello de juntas o fisuras	M	63,08

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto consagrado en la CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

2. Desarrollar las actividades establecidas en los estudios previos, invitación y a las a las que se comprometa en la propuesta.
3. Garantizar la calidad y eficiencia de los bienes obras y/o servicios a contratar.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
5. Avisar oportunamente a la Administración Municipal de Sabanalarga - Casanare las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
6. Atender las observaciones de quien ejerce la supervisión del contrato.
7. Presentar los informes específicos o extraordinarios cuando le sean solicitados por el supervisor.
8. Constituir las garantías establecidas a que hubiere lugar, en el presente estudio previo de conveniencia y oportunidad.
9. Presentar los soportes exigidos por el SUPERVISOR O INTERVENTOR para la liquidación del contrato.
10. En caso de que la Administración Municipal de Sabanalarga - Casanare le facilite algún elemento para el desarrollo del objeto contractual, deberá devolverlo en buen estado a la finalización del contrato.
11. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato a celebrarse o que se deriven de la oferta presentada y que garanticen su cabal y oportuna ejecución

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

1. Designar el supervisor.
2. Suscribir las actas de inicio, modificación, suspensión, reinicio, recibo parcial, recibo final y demás que se requieran.
3. Realizar el registro presupuestal respectivo.
4. Realizar los pagos en la forma y términos pactados en el contrato.
5. Liquidar el contrato dentro de los **CUATRO (04) MESES** siguientes a la terminación del plazo pactado.

NOTA: El personal que llegare a requerir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual del presente proceso, será exclusiva responsabilidad del **PROPONENTE**; la Administración Municipal de Sabanalarga - Casanare, declara que no asume responsabilidad laboral alguna con ellos. Será obligación del contratista cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, según corresponda, y, en su defecto el contratista deberá suministrar al Supervisor la información que éste requiera.

1.5 LOCALIZACIÓN DEL LUGAR A EJECUTAR EL CONTRATO.

El contrato se ejecutará en el MUNICIPIO DE SABANALARGA, EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE

1.6 PRESUPUESTO OFICIAL DESTINADO Y JUSTIFICACION.

Para la definición del presupuesto oficial de las actividades a contratar, el Ing. **DIEGO HERNAN BARRERA PEREZ,** como profesional de apoyo de la SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS y con el fin de

dar cumplimiento a los principios de contratación estatal contemplados en el artículo 23 de la ley 80 de 1993, especialmente de transparencia y responsabilidad, tomó como referencia los unitarios de la base de datos de la Gobernación del Departamento de Casanare, según Resolución No. 0128 del 16 de agosto de 2024, la cual es una herramienta útil como referencia para la determinación de precios unitarios, en lo relacionado con el mercado de obras civiles, Este presupuesto fue revisado y aprobado por la ING. **MONICA YULIETH RODRIGUEZ TORRES**, en calidad de SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS del Municipio.

Para el presente proceso de contratación se dispone de la estructuración de análisis de precios unitarios, estimados para cada una de las actividades de obra descritas en el presupuesto general que a su vez detalla las cantidades de obra y las unidades de medida y pago; dentro de las variables consideradas en los análisis de precios unitarios, se encuentran:

1. Los costos de la mano de obra
2. Materiales puestos en el sitio de la obra
3. Equipos y herramientas menores

El análisis del factor de Administración, Imprevistos y Utilidades, se realizó sobre los costos directos de la obra. Teniendo en cuenta todos los costos de administración, en los que incurre la organización del proponente para ofertar y desarrollar el objeto del contrato, los imprevistos del contrato y la utilidad que pretende recibir por la ejecución del proyecto, dentro de la composición de los costos de administración se consideraron los siguientes aspectos:

a) Salarios, prestaciones sociales y seguridad social personal no facturable (Administrativo, técnico, operativo, logístico y de apoyo)
b) Gastos de Oficina (arriendos, servicios públicos, comunicaciones)
c) Gastos de Campamento y obra (Valla informativa, dotaciones, señalización, adecuación instalaciones para empleados, servicios Públicos Provisionales durante la obra y trámites ante las empresas de servicios.)
d) Ensayos de laboratorio
e) Gastos de papelería e informes (empastes, copias, impresiones, planos, registro fotográfico, videos)
f) Transporte y movilización (no incluidos en los costos directos)
g) Estampillas (pro-cultura, pro adulto mayor y tasa pro deporte)
h) Contribución sobre contratos de obra pública.
i) Impuesto de Industria y comercio (ICA)
j) Avisos y tableros 15% del valor liquidado de industria y comercio (Base ICA)
k) Sobretasa bomberil
l) Retención en la fuente
m) Gastos financieros

n) Pólizas (Garantía de seriedad de la propuesta, cumplimiento del contrato, pago de salarios y prestaciones sociales, estabilidad y calidad de obra y responsabilidad civil extracontractual)

El Municipio de Sabanalarga Casanare aceptará el valor propuesto del AIU bajo el entendido que todas las actividades constructivas, administración logística y de personal y pruebas que debe realizar el futuro contratante no excederán el AIU correspondiente al 32%. Para el Análisis del AIU se tuvieron en cuenta los impuestos, contribuciones, costos de personal técnico y administrativo de oficina, costos de oficina, seguridad industrial y demás costos administrativos asociados al objeto del proyecto a contratar.

Soportan técnicamente el presupuesto oficial para la ejecución del contrato que se llegare a celebrar los siguientes anexos:

1. Presupuesto oficial determinado por la secretaría de Planeación y Obras Públicas.
2. Análisis de precios unitarios de cada uno de los ítems.
3. Análisis de precios complementarios.
4. Análisis de AIU, Administración, Imprevisto y Utilidad.
5. Memorias de cálculo para cada uno de los unitario
6. Análisis de fuentes de materiales

El Municipio de Sabanalarga aceptará el valor propuesto del AIU bajo el entendido que todas las actividades constructivas, administración logística y de personal y pruebas que debe realizar el futuro contratante, no excederán el AIU correspondiente al 32%. Para el Análisis del AIU se tuvieron en cuenta los impuestos, contribuciones, costos de personal técnico y administrativo de oficina, costos de oficina, seguridad industrial y demás costos administrativos asociados al objeto del proyecto a contratar.

NOTAS: El valor de AIU correspondiente al treinta y dos por ciento (32%) se encuentra incluido en cada uno de los ítems del presupuesto oficial

PRESUPUESTO OFICIAL: TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($39.795.965,00) el cual incluye los impuestos tasas y contribuciones de Ley.

El valor del presupuesto oficial incluye todos los gastos, costos, impuestos, estampillas, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción, legalización y ejecución del contrato; y demás variables que se requieran en la contratación pública. Para respaldar este proceso se cuenta con el **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD** así:

FECHA	CDP NUMERO	RUBRO	VALOR CDP
26/06/2025	000693	2.3.1.41.02.001.07.02.02.05.01	$ 39.795.965,00

		Realizar el mantenimiento y adecuación a la infraestructura de atención a la primera infancia	

1.7 FORMA DE PAGO

El municipio cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: el cien por ciento 100% del valor total del contrato, previa presentación del informe por parte del contratista y aprobación por parte de la supervisión, presentación de la factura o documento equivalente, soportes de pagos de los aportes al sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) y aportes parafiscales del periodo correspondiente al pago y suscripción del acta de recibo y liquidación del contrato.

1.8 PLAZO DE EJECUCIÓN

UN (01) MES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO

1.9 IMPUESTOS, DEDUCCIONES Y GARANTÍAS

Al preparar la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que hayan de causarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del proponente al cual se adjudique el contrato y no darán lugar a ningún pago adicional de los precios pactados.

Con relación a la retención en la fuente por renta, se procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato; y en caso de que no haya lugar a ello, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

A continuación, se relacionan los impuestos que serán a cargo del oferente:

CONCEPTO	TARIFA
Retención en la fuente	Conforme a lo previsto en la ley 1607 de 2012 y sus decretos reglamentarios Nos. 099 y 1070 de 2013.
IVA (conforme a la normativa vigente)	19% de la suma de los costos de personal + costos directos (CUANDO APLIQUE)
Industria y comercio	10 x 1000 del valor total del contrato
Avisos y tableros	15% del valor liquidado del impuesto de industria y comercio (Régimen de rentas del Municipio de Sabanalarga)
Sobretasa bomberil	3% del valor del impuesto de industria y comercio (Régimen de rentas del Municipio de Sabanalarga)
Estampilla pro Cultura	1% del valor total del contrato
Estampilla Pro Anciano	4% del valor total del contrato
Estampilla Pro Deporte	1.5% del valor total del contrato

CAPITULO II

LA PROPUESTA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCION

2.1 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas deberán ser presentadas única y exclusivamente por el SECOP II. Los documentos previos y definitivos para la contratación podrán consultarse a través de la página Web: *https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii*

Nota 1. En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma SECOP II, en cualquiera de las etapas del proceso de selección, se deberá seguir las indicaciones contempladas en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II expedido por Colombia Compra Eficiente. Para los casos allí establecidos, el correo electrónico es: secretariageneral@sabanalarga-casanare.gov.co

2.2 CIERRE DEL PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS

Antes de la fecha y hora prevista para el cierre en el cronograma, los proponentes entregarán sus propuestas por medio de la plataforma SECOP II.

Vencido el plazo para entrega de propuestas, se procederá a publicar la lista de oferentes en la plataforma SECOP II.

Los proveedores pueden acudir al protocolo de indisponibilidad de plataforma por falla particular o general, cumpliendo a cabalidad el procedimiento con el fin de que las propuestas sean recibidas por correo electrónico si la entidad no amplía el plazo para presentar las propuestas.

Aquellas propuestas que no cumplan con a la letra el protocolo de indisponibilidad no será tenidas en cuenta para la evaluación adelantada por la entidad.

Las propuestas se presentarán de la siguiente forma:

MUNICIPIO DE SABANALARGA - DEPARTAMENTO DE CASANARE
SC-SG-MC-XXX-20XX
OBJETO:
PRESENTADA POR: ___(XXXXX)
ORIGINAL / (XX FOLIOS)
SOBRE No. XXX (DE ACUERDO AL NUMERAL 2.1)

El MUNICIPIO DE SABANALARGA - DEPARTAMENTO DE CASANARE no exigirá sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimiento de firmas, traducciones oficiales, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales (numeral 15, art. 25, Ley 80 de 1993 y Decreto 019 de 2012.)

2.2 IDIOMA

El proponente debe entregar la propuesta en idioma español.

2.3 MONEDA DE LA PROPUESTA

La propuesta será presentada en moneda legal colombiana.

2.4 VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La propuesta presentada debe mantenerse vigente durante **TREINTA (30) DIAS**, contados a partir de la fecha de cierre de la invitación pública.

2.5 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán rechazadas en los siguientes casos:

- Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que no corresponden a la realidad, o que no permite su verificación por parte de la Entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes si a ello hubiere lugar.
- Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio y análisis de las ofertas.
- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibiciones consagradas en la Constitución o la Ley.
- Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos para participar, señalados en la presente invitación pública.
- No entregar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta – cuando haya lugar.
- 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 por la entidad.
- Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea.
- No presentar oferta económica
- Cuando el proponente (o sus integrantes, en el caso de Consorcios o Uniones Temporales) sea socio o integrante de otra sociedad proponente, o propietario de una empresa unipersonal proponente.

- Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de responsables fiscales emitido por la Contraloría General de la Nación.

- Cuando se presenten varias propuestas por el proponente por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal, u otras formas de asociación contempladas en la Ley 80 de 1993, o individualmente o cuando se presenten varias propuestas de Personas Jurídicas que tengan el mismo Representante Legal. Igual regla se tendrá en cuenta para los consorcios y uniones temporales.

- En el evento que se requiera al oferente aclarar la oferta económica por considerarse ARTIFICIALMENTE BAJA y las aclaraciones del proponente no son satisfactorias para garantizar la sostenibilidad de la oferta durante la ejecución del contrato.

- En el evento que se requiera al oferente aclarar la oferta económica por considerarse artificialmente baja, y este no envié parte o la totalidad de la información solicitada por la entidad estatal.

- Cuando el proponente no presente por escrito a la Entidad Estatal la aclaración de la oferta económica por considerarse artificialmente baja.

- Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos técnicos descritos en la invitación publica

- La propuesta cuyo valor total supere el presupuesto oficial estimado incurrirá en causal de rechazo.

- Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado del contrato.

- Superar el valor unitario de alguno de los ítems establecidos en el Presupuesto Oficial. Para la aplicación de esta causal, se tiene en cuenta que el valor unitario establecido en el Formulario de Presupuesto Oficial incluye el valor de AIU (cuando aplique).

- Cuando el objeto social de la persona jurídica o la clasificación de actividades económicas - CIIU no establezca la actividad relacionada con el objeto contractual, en lo que respecta a los bienes, obras o servicios a adquirir.

- Cuando la oferta económica no sea clara, llevando a dudas e imprecisiones respecto al valor de los ítems y el valor final.

- No discriminar en la oferta económica el porcentaje de AIU en la forma como lo establece la Invitación y el Formulario de Presupuesto Oficial. Se entiende que el Proponente discrimina en la oferta económica el porcentaje de AIU cuando señala el porcentaje (%) correspondiente a la Administración, los Imprevistos y la Utilidad, sin necesidad de desglasarlo (cuando aplique).

- Ofrecer como AIU un porcentaje cuya sumatoria sea superior al establecido por la Entidad en el Formulario de Presupuesto Oficial (cuando aplique).
- Cuando el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas por la entidad en el presupuesto oficial.
- Cuando se presenten ofertas parciales o condicionadas
- No presentar oferta económica
- No informar todos los contratos que el Proponente tenga en ejecución antes del cierre, necesarios para acreditar su capacidad residual conforme a la invitación.
- Cuando la sociedad no acredite estar constituida el día de la presentación de la oferta y su duración no sea igual a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- Cuando no se cumpla con los requerimientos jurídicos, financieros, de experiencia y técnicos mínimos exigidos en la presente invitación pública.
- Ofrecer un plazo de ejecución mayor al señalado por la Entidad
- Cuando el proponente y/o cualquiera de los integrantes de los consorcios y/o uniones temporales no posean la capacidad para presentar oferta, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, entendida ésta como la facultad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones a nombre propio y/o de otro.
- Cuando se haya solicitado al proponente cualquier aclaración y no se dé respuesta o se dé en forma insatisfactoria o incompleta durante el plazo fijado para ello.
- Las demás previstas en la Ley.

2.5.1. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

De conformidad con el Art. 35, ley 2069 de 2020 y el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 mediante el cual se adiciona al decreto 1082 de 2015 el artículo 2.2.1.2.4.2.17, Factores de Desempate y acreditación, se procederá así:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso

las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

Requisito de Desempate	Acreditación del Requisito
1. Preferir la oferta de bienes o servidos nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros	A. BIENES. Inscripción en el Registro de productor de bienes nacionales (RPBN). Este es un instrumento mediante el cual el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo recopila información (base de datos) sobre la producción de bienes existentes en el país. La preferencia de oferta se concederá al proponente que cuenta con el respectivo RPBN para los bienes que ofrece. B. SERVICIOS Para el caso de los servicios, se considera que es nacional si se hace por una persona natural colombiana o residente en el país, circunstancias que se acreditarán con la Cédula de Ciudadanía o con la visa de residente. Para el caso de personas jurídicas se considera que el servicio es nacional si es prestado por una persona constituida en Colombia lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia 2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia	* Mujer cabeza de Familia; Declaración Notarial (De acuerdo con lo establecido en Art 2 la ley 82 de1993) * la situación de violencia: Medida de protección expedida por autoridad competente, (De acuerdo con el art 16,17 de la ley 1257 de 2008) se impartirá por comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos a falta de este el juez municipal o promiscuo o autoridad indígena Para el caso personas jurídicas o proponente plural, la participación de acreditar con el certificado de existencia y representación o estatutos, adicionalmente el acta de constitución como proponente plural.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por	* Certificación de representante legal o contador o revisor fiscal en el cual se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta se personal del proponente junto con el certificado expedido por el ministerio del trabajo

un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento 125%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	el cual debe estar vigente a la fecha de cierre del proceso.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	*certificación de la persona natural o representante legal de la persona jurídica en el cual se indique el número total de trabajadores que cumplan con esta condición junto con la copia de ultima nomina pagada.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	* certificación de la persona natural o representante legal de la persona jurídica junto con la certificación expedida por el Ministerio del Interior en el cual se indique a que población pertenece.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	* certificación de la persona natural o representante legal de la persona jurídica junto con la certificación de la Agencia para la reincorporación y la Normalización. - ARN
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y	*literal A. Acreditación de los literales, serán los detallados anteriormente y el documento de constitución de proponente plural en el cual se evidencie el porcentaje % de participación *literal B. Acreditación de los literales, serán los detallados anteriormente, el documento de constitución de proponente plural en el cual se evidencie el porcentaje % de participación y contratos de Experiencia que acrediten el porcentaje % de participación. *literal C. Acreditación de los literales, serán los detallados anteriormente, Mediante el certificado

(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mlpymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	* Certificación de representante legal o contador o revisor fiscal en el cual se indique la condición de Mipyme o cooperativa o asociación mutual y certificado de Existencia y representación legal
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: (Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural) La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: (Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: (Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC

	todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del Interés de la colectividad y del medio ambiente»
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	A. La entidad ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, la entidad compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1 B. Seguidamente, la entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. C. Realizados estos cálculos, la entidad seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la entidad seleccionará al proponente con el mayor número asignado. Para los fines prácticos, empleará la función "=RESIDUO ()" de Microsoft Excel para calcular el residuo del cual trata el literal b. del procedimiento previamente descrito.

2.6 DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Estudios Previos, la invitación, sus adendas, sus anexos y formatos, las comunicaciones, modificaciones y aclaraciones que el MUNICIPIO DE SABANALARGA - DEPARTAMENTO CASANARE expida en relación con este proceso, la propuesta del oferente adjudicatario, la comunicación de adjudicación.

2.7 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

El MUNICIPIO DE SABANALARGA - DEPARTAMENTO CASANARE rechazará la propuesta cuando aparezca demostrado que no es veraz la información suministrada en la propuesta, relacionada con la validez jurídica de la misma o con cualquiera de los criterios de evaluación.

El MUNICIPIO DE SABANALARGA - DEPARTAMENTO CASANARE podrá igualmente obtener por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la documentación suministrada en las propuestas.

2.8 CORRESPONDENCIA

El soporte documental que conforma el archivo en original de la convocatoria pública, y que de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, deba ser publicado en medio magnético, como los estudios y documentos previos, la invitación pública y el aviso de convocatoria, serán dispuestos en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, y en la página web de la entidad http:// alcaldía@Sabanalarga-casanare.gov.co, así mismo todo el soporte documental que conforma el archivo en original de la convocatoria pública, será dispuesto en medio físico en el Palacio Municipal, Secretaria General (segundo piso) ubicado en la Calle 4 No 6-15, en el horario comprendido desde las 07:00 A.M. hasta las 12:00 pm y desde las 02:00 P.M. hasta las 05:00 P.M, Teléfono: 098-6245006 – 313 8850270. La correspondencia deberá estar debidamente identificada con el nombre la convocatoria de mínima cuantía.

2.9 SISTEMA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO

El proponente deberá diligenciar la totalidad del **ANEXO 2 PROPUESTA ECONÓMICA.**

El valor de la propuesta debe cubrir todos los costos en los que vaya a incurrir durante el desarrollo del contrato. Deberá expresarse en letras y números y en caso de existir discrepancia entre lo expresado en letras y números prevalecerá lo expresado en letras.

El valor total de la propuesta (ajustado al peso) debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de la compra. El IVA deberá discriminarse tal y como se indica en el ANEXO 2 (SI APLICA). El proponente que no sea responsable del IVA debe informarlo en documento adjunto al citado anexo.

El valor total de la propuesta, incluido el IVA, no podrá superar el presupuesto oficial, so pena de rechazo.

El MUNICIPIO DE SABANALARGA - DEPARTAMENTO CASANARE corregirá los errores aritméticos contenidos en los productos y en la sumatoria, según lo indicado al efecto en la invitación pública.

Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo. Si este no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la oferta con segundo mejor precio, y así sucesivamente.

De lograrse la habilitación de los proponentes, o de no presentarse proponentes al proceso de la presente invitación, se declarará desierto el presente proceso.

2.11 CRONOLOGÍA DEL PROCESO.

ÍTEM	ACTIVIDAD	FECHA (DD/MM/AAAA)	LUGAR
1	Publicación de la invitación	4 de julio de 2025	Plataforma SECOP II
2	Fecha máxima para hacer observaciones a la invitación pública	Hasta el 7 de julio de 2025	Plataforma SECOP II
3	Plazo solicitar LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYME	Hasta el 7 de julio de 2025	Plataforma SECOP II
4	Respuesta a las observaciones	Hasta el 8 de julio de 2025	Plataforma SECOP II
5	Publicación del AVISO INFORMANDO SI EL PROCESO SE LIMITÓ A MIPYME O NO	Hasta el 8 de julio de 2025	Plataforma SECOP II
6	Plazo para expedir adendas	Hasta el 8 de julio de 2025	Plataforma SECOP II
7	CIERRE DE LA INVITACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (literal b del art. 94 de la ley 1474 de 2011)	9 de julio de 2025 hasta las 5:00 P.M.	Plataforma SECOP II
8	APERTURA DE SOBRES y verificación de la oferta	9 de julio de 2025 hasta las 5:15 PM	Plataforma SECOP II
9	Informe de presentación de ofertas	9 de julio de 2025 hasta las 7:00 PM	Plataforma SECOP II
10	Publicación del informe de evaluación	11 de julio de 2025	Plataforma SECOP II
11	Traslado informe de evaluación plazo para subsanar la oferta	14 de julio de 2025	Plataforma SECOP II
12	Respuesta a las observaciones formuladas y comunicación oferta	15 de julio de 2025	Plataforma SECOP II
13	Legalización del contrato	Después de la comunicación de aceptación de la oferta	Plataforma SECOP II

Cualquier modificación a las fechas contenidas en esta cronología se efectuará y comunicará a los proponentes, mediante adendas, las que se publicarán En la página Web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, hasta antes del cierre.

2.12. INVITACION PÚBLICA

El MUNICIPO DE SABANALARGA – DEPARTAMENTO CASANARE, dará apertura al proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto 1082 de 2015 con los requisitos contemplados.

2.13 PRESENTACION DE OFERTAS Y CIERRE DE LA INVITACION

El lugar, la fecha y hora del cierre de la presente Invitación Pública, entendido como el límite para la entrega de propuestas, la plataforma SECOP II según la fecha establecida en la "**CRONOLOGÍA DEL PROCESO**" y debe estar firmada por la persona natural o el representante legal del proponente de ser persona jurídica.

Nota. En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma SECOP II, en cualquiera de las etapas del proceso de selección, se deberá seguir las indicaciones contempladas en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II expedida por Colombia Compra Eficiente. Para los casos allí establecidos, el correo electrónico es: secretariageneral@sabanalarga-casanare.gov.co

2.14 TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS

Los proponentes podrán solicitar a la oficina de SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO el retiro de sus propuestas, mediante escrito presentado antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la invitación, la propuesta será devuelta sin abrir.

2.15 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Teniendo en cuenta lo previsto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.3. Del Decreto 1082 de 2015, "Comité Evaluador". La verificación y la evaluación de las ofertas para la MÍNIMA CUANTÍA será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural.

2.16 TRASLADO DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN

Dentro del plazo indicado en la CRONOLOGÍA DEL PROCESO, los informes de evaluación de las ofertas permanecerán a disposición de los oferentes en la SECRETARIA GENERAL DEL PALACIO MUNICIPAL y en la plataforma SECOP II, por el término establecido en la invitación pública.

2.17 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS.

EL Municipio de Sabanalarga dará respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes en relación con el informe evaluador durante el tiempo establecido en la CRONOLOGÍA DEL PROCESO, conforme a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015.

2.18 COMUNICACIÓN DE ACEPTACION

El Municipio de Sabanalarga procederá a comunicar la aceptación de la propuesta o a declararlo desierto, dentro del término fijado en la "CRONOLOGÍA DEL PROCESO" y en los términos previstos en el Decreto 1082 de 2015.

2.19 CELEBRACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El MUNICIPIO DE SABANALARGA - DEPARTAMENTO CASANARE, adjudicará el proceso a través de la comunicación de aceptación, este documento – comunicación de aceptación- junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

2.20. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONVOCATORIA

El Municipio de Sabanalarga declarará desierta la convocatoria únicamente por causa o motivos que le impidan efectuar la escogencia objetiva del contratista y lo hará a través de acto administrativo, en el que se motiva de manera detallada y precisa, las razones que conducen a adoptar tal decisión.

En el caso de que el proponente que presente la oferta con el precio más bajo y no cumpla con los requisitos habilitantes se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar (considerando el tiempo de entrega de la propuesta) y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Serán causales de declaratoria de desierto del proceso:

a) Cuando no se presente ningún oferente al presente proceso.
b) Cuando ningún oferente cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en la presente invitación.

CAPITULO III
REQUISITOS HABILITANTES

3.1 REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS

3.1.1. CAPACIDAD JURIDICA

El municipio de Sabanalarga verificará la capacidad jurídica del proponente, a través de los documentos que señalara a continuación y también revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.

3.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El Proponente deberá allegar la carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el modelo suministrado por el MUNICIPIO DE SABANALARGA - DEPARTAMENTO CASANARE, firmada por la persona natural, o el representante legal de la persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal proponente, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos en el **ANEXO 1** del presente documento de invitación pública.

3.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN POR PARTE DE LA JUNTA DE SOCIOS CUANDO A ELLO HUBIERE LUGAR Y/O CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL

3.1.3.1 Personas Jurídicas Colombianas

Las personas jurídicas colombianas de derecho privado DEBERÁN ADJUNTAR A SU PROPUESTA UN CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO o por la entidad que fuere competente.

Los anteriores documentos deberán haber sido expedidos con una fecha **NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** anteriores al cierre de la presente Convocatoria, y una vez renovado el registro correspondiente. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre. En este certificado debe constar que **EL TÉRMINO DE DURACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA NO SERÁ INFERIOR A LA DEL PLAZO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO Y UN (01) AÑO MÁS.**

Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá anexar a la propuesta el acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente, que autorice la presentación de la propuesta y la celebración del contrato hasta por el valor del presupuesto oficial. Esta autorización deberá contar con un **TÉRMINO DE EXPEDICIÓN NO MAYOR DE TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso contractual.

3.1.3.2 Personas Jurídicas Extranjeras

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal con documentos expedidos por quien fuere competente, dentro de los treinta (30) días calendario anterior a la fecha de vencimiento del plazo previsto para la presentación de propuestas.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán presentar la propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la Propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán conservar dicho apoderado por el término del contrato y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia.

Los documentos públicos extranjeros deberán ser legalizados de conformidad con lo establecido en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y 480 del Código de Comercio, o de conformidad con lo previsto en la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, mediante la cual se aprobó la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para los documentos públicos extranjeros", según sea el caso.

Las Sucursales en Colombia de personas jurídicas extranjeras, cuando presenten la propuesta a nombre de éstas, deberán adjuntar a la propuesta el respectivo Certificado de la Cámara de Comercio de su domicilio, expedido con igual anticipación a la señalada en el numeral anterior.

Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá anexar a la propuesta el acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente, que autorice la presentación de la propuesta y la celebración del contrato hasta por el valor del presupuesto oficial. Esta autorización deberá contar con un término de expedición no mayor de treinta (30) días calendario con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso contractual.

3.1.3.3 Personas Naturales

Si la propuesta fuere presentada por una persona natural, se deberá adjuntar **CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL** del proponente, **CON FECHA DE EXPEDICIÓN NO SUPERIOR A 30 DÍAS CALENDARIO, ANTERIORES**

A LA FECHA DEL CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN, en el que se señale dentro de las actividades económicas registradas, una actividad relacionada con el objeto a contratar. Además, se deberá anexar copia de la cédula ciudadanía del proponente.

3.1.4 CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Cada una de las personas jurídicas miembros de Consorcios o Uniones Temporales que participen en este procedimiento de selección deberá aportar el Certificado de Existencia y Representación Legal en las condiciones antes descritas para las personas jurídicas colombianas o extranjeras, dependiendo de si se trata de unas u otras y de ser personas naturales los miembros del consorcio o Unión temporal deberán aportar cada uno de sus integrantes el registro mercantil

En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad de su representante para comprometerlas en el contrato a celebrar con el MUNICIPIO DE SABANALARGA - DEPARTAMENTO CASANARE, deberán aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el Consorcio o Unión Temporal, y a través de éste presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato, hasta el valor del presupuesto oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7o. de la Ley 80/93 y en los artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

NOTA: Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el inciso 2 del numeral 22.4 del Art. 22 de la Ley 80/93, en concordancia con los Arts. 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el Art. 480 del Código de Comercio.

3.1.5 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Para los eventos previstos en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, el Proponente deberá indicar en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal.

El proponente deberá aportar en la propuesta el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal (Anexos 3 y 4), en el cual deberá indicarse lo siguiente:

- Si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal, y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.

- Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO DE SABANALARGA - DEPARTAMENTO CASANARE. La omisión en la propuesta de los términos, extensión, actividades y porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal generarán el rechazo de la Propuesta.

- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá ser por el lapso comprendido entre la fecha de presentación de la Propuesta y la liquidación del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de que con

posterioridad los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del contrato que se celebre como conclusión de este procedimiento de selección.

- La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

Si en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se le imponen limitaciones al representante legal para formular la propuesta, y éste las excede, la propuesta será rechazada.

Una vez constituido el Consorcio o Unión Temporal no se podrá efectuar la cesión del mismo entre quienes lo integran, salvo que el MUNICIPIO DE SABANALARGA - DEPARTAMENTO CASANARE lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

3.1.6 CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES (Anexo 5)

Para poder ofertar se debe ACREDITAR EL PAGO DE LOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y APORTES A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR Y SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE –SENA-, CUANDO A ELLO HAYA LUGAR, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o a través del Representante Legal. En todo caso las certificaciones dejarán constancia de los aportes efectuados a los sistemas mencionados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente Convocatoria.

En caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus miembros deberá certificar el pago de los aportes de manera independiente y como corresponda acreditarlo, téngase en cuenta que la certificación de encontrarse al día se exige para las personar jurídicas, las personas naturales por su parte, deberán acreditar la afiliación o el pago al sistema integral de seguridad social.

En caso de no ser adjuntado el Proponente debe presentarlo, dentro del término que establezca el MUNICIPIO DE SABANALARGA - DEPARTAMENTO CASANARE.

NOTA 1. Las PERSONAS JURÍDICAS, SOCIEDADES Y ASIMILADAS CONTRIBUYENTES declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios que de acuerdo con lo señalado en el artículo 65 de la ley 1819 del 29 de Diciembre de 2016 – que modificó el Artículo 114-1 del Estatuto tributario, que estén exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, deberán expresarlo en la certificación.

1. En caso que el proponente u oferente no tenga personal a cargo dentro del periodo requerido, y por ende no esté obligado a efectuar el pago de parafiscales y seguridad social, debe certificar esta circunstancia, en el respectivo documento.

2. La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

En caso que el interesado, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación. Anexo Certificación pago aportes parafiscales y sistemas de seguridad social integral.

3.1.7. CERTIFICACION DE AFILIACION AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

El Proponente u oferente debe anexar la certificación vigente, **CON FECHA DE EXPEDICIÓN NO SUPERIOR A 30 DÍAS CALENDARIO, ANTERIORES A LA FECHA DEL CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN,** expedida por la entidad competente en el que se demuestre que se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión) activo, para las **personas naturales.**

NOTA 1: Las **PERSONAS NATURALES** empleadoras estarán exoneradas de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, (artículo 65 de la ley 1819 del 29 de Diciembre de 2016 – que modificó el Artículo 114-1 del Estatuto tributario), deberán expresarlo mediante certificación expedida por el revisor fiscal y/o de contador público certificado, si es del caso, y la persona natural.

Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata el inciso 2 del artículo 65 de la ley 1819 del 29 de diciembre de 2016 que modificó el Artículo 114-1 del Estatuto tributario. igualmente, para el proponente favorecido deberá allegar dicha certificación actualizada, para cada pago, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

En caso que el interesado, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación. Anexo Certificación pago aportes parafiscales y sistemas de seguridad social integral.

3.1.8 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT

El proponente deberá presentar copia del Registro Único Tributario –RUT– actualizado o el reporte expedido por la DIAN, en el que se incluya la información básica, responsabilidades, clasificación y actividad económica. Cuando se trate de un proponente plural, deberá aportarse el RUT actualizado de cada uno de sus integrantes, cumpliendo con los requisitos anteriormente señalados. Asimismo, si el proponente plural resulta adjudicatario, deberá gestionar y presentar el RUT a nombre del proponente plural como requisito para la aceptación de la oferta.

3.1.8 TARJETA PROFESIONAL

En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de evitar el ejercicio ilegal de la ingeniería, la persona natural (Proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el Proceso de Contratación, debe acreditar que posee título como ingeniero o arquitecto, para lo cual debe adjuntar copia de la tarjeta profesional y del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA, en la respectiva rama de la ingeniería, o el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares – CPNAA –, según corresponda, vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

3.1.9 AVAL DE LA PROPUESTA

De acuerdo con en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal o apoderado del Proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la arquitectura o la ingeniería, la oferta debe ser avalada por un ingeniero o arquitecto, para lo cual debe adjuntar copia de la tarjeta profesional y del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA, en la respectiva rama de la ingeniería, o el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares – CPNAA –, según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este Proceso de Contratación.

3.1.10 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

PARA PERSONA NATURAL:

- Carta de presentación de la propuesta, firmada en original por el proponente. (Anexo No. 1)
- Formato Compromiso Anticorrupción diligenciado (Anexo No. 6)
- Propuesta Económica debidamente diligenciada, firmada en original por el proponente. (Anexo No. 2)
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría), vigente.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría) vigente.
- Certificado de Antecedentes Judiciales (Polícia) vigente
- Certificado de Medida Corretivas (Policia) vigente.
- Registro Único Tributário (RUT).
- Certificado de Matrícula Mercantil inferior a (30) dias de expedición.
- Certificado afiliación al sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales
- Certificado REDAM
- Copia de la tarjeta profesional
- Copia del certificado de vigencia de matrícula profesional

PARA PERSONA JURÍDICA:

- Carta de presentación de la propuesta, firmada en original por el Representante Legal de la Persona Jurídica. (Anexo No. 1)
- Formato Compromiso Anticorrupción diligenciado (Anexo No. 6)
- Propuesta económica debidamente diligenciada, firmada por el Representante Legal de la Persona Jurídica. (Anexo No. 2)

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
- Certificado de Antecedentes Judiciales del Representante Legal, vigente.
- Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría) del Representante Legal y Persona Jurídica, vigente.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría) del Representante Legal y Persona Jurídica, vigente.
- Certificado de Medidas Correctivas del Representante Legal y del proponente, vigente.
- Registro Único Tributario (RUT) de la Persona Jurídica o los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Documento de conformación de la Unión temporal o consorcio, si a ello hubiera lugar. (Anexo No. 3 y Anexo 4).
- Autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente del oferente donde se le autorice contratar, si a ello hubiese lugar.
- Certificado de Existencia y Representación Legal (Cámara de Comercio), actualizado. Se verificará que el objeto social permite realizar los actos directamente relacionados con el objeto a contratar.
- Certificado del pago de aportes de Seguridad Social Integral y Parafiscales. (Anexo No. 5).
- Certificado REDAM del representante legal.
- Copia de la tarjeta profesional del Representante legal
- Copia del certificado de vigencia de matrícula profesional del Representante legal
- Aval de la propuesta junto con la tarjeta profesional y la copia del certificado de vigencia de matrícula profesional de quien avala

3.2. REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES

INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Deberá diligenciarse totalmente el **Formato No. 7 y/o 8**, en el cual se consignará la información sobre la experiencia del proponente.

3.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para el desarrollo de las actividades previstas se requiere contratar una persona natural, jurídica o en consorcio o unión temporal, que acredite la experiencia requerida.

Nota: Para la experiencia que sea aportada por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas.

3.2.2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS

PERSONA JURÍDICA: El oferente que se interese en participar en la invitación que se adelanta para tal efecto, puede ser una PERSONA JURÍDICA, que dentro su objeto social contemple actividades relacionadas con el objeto contractual, y cuya actividad económica sea **7112 ACTIVIDADES DE**

INGENIERÍA Y OTRAS ACTIVIDADES CONEXAS DE CONSULTORÍA TÉCNICA o 4220 CONSTRUCCIÓN DE PROYECTOS DE SERVICIO PÚBLICO o 4330 TERMINACIÓN Y ACABADO DE EDIFICIOS Y OBRAS DE INGENIERÍA CIVIL, la cual debe estar inscrita en el REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO Y EN EL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

PERSONA NATURAL: El oferente que se interese en participar en la invitación que se adelanta para tal efecto, puede ser una PERSONA NATURAL, que dentro de sus actividades económicas contemple la actividad: **7112 ACTIVIDADES DE INGENIERÍA Y OTRAS ACTIVIDADES CONEXAS DE CONSULTORÍA TÉCNICA o 4220 CONSTRUCCIÓN DE PROYECTOS DE SERVICIO PÚBLICO o 4330 TERMINACIÓN Y ACABADO DE EDIFICIOS Y OBRAS DE INGENIERÍA CIVIL**, la cual debe estar inscrita en el REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO Y EN EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL

EXPERIENCIA REQUERIDA: Deberá acreditar experiencia en la ejecución de obras civiles de mantenimiento o adecuación o construcción de infraestructura pública institucional de naturaleza vertical, entendiéndose como tal las edificaciones que cuenten con al menos un nivel o piso, y cuyo objeto esté destinado a la prestación de servicios administrativos o sociales por parte del Estado; en máximo dos contratos que en conjunto sumen una vez el valor del presupuesto oficial estimado expresado en S.M.M.L.V.

Nota. 1: Las personas jurídicas con menos de 3 años de constitución, para acreditar experiencia de alguno de sus socios deberá presentar certificación que contenga la composición accionaria de la misma.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que el municipio realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el Interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido 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 contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo. La certificación deberá contener como mínimo
- Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

Los documentos validos como experiencia deberán acreditar la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante con dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación.
- Nombre o razón social del contratista y NIT.
- Objeto del contrato. Deberá permitir verificar el cumplimiento del objeto requerido.

- Actividades ejecutadas durante el desarrollo del contrato (en caso de que el objeto del contrato no presente relación con lo solicitado en el numeral correspondiente).
- Fecha de iniciación del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Valor del Contrato
- La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedirla, y debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato.
- En el evento de ofertas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, solo se tendrá en cuenta el porcentaje de participación que haya tenido en esté; en tales eventos, la copia de los contratos y/o certificaciones expedidas por el ente contratante deberán contener exactamente el grado de participación debidamente acreditado, de lo contrario no se tendrá en cuenta para efectos de acreditar la experiencia.

PARA ACREDITAR EXPERIENCIA, DEBE ACREDITARSE DE ACUERDO A LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

1. **CUANDO HAYA SIDO CONTRATADO DIRECTAMENTE POR UNA ENTIDAD ESTATAL:**

- Se debe anexar la certificación expedida por la entidad estatal.
- En lo posible la certificación debe contener: Nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio y finalización de la vinculación, el cargo desempeñado y dedicación.
- En el caso en que el Municipio no pueda verificar la información suministrada únicamente con la certificación, el proponente podrá anexar el contrato celebrado y sus adiciones acompañada de las actas complementarias con el fin de acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos anteriormente.

2. **CUANDO HAYA SIDO CONTRATADO POR UN CONTRATISTA DE UNA ENTIDAD ESTATAL:**

- Se debe anexar la certificación expedida por el contratista de dicha entidad estatal, acompañada del acta de liquidación y/o acta de recibo final y/o acta de terminación y/o soporte de ejecución del contrato y/o certificación expedida directamente por la entidad estatal del contrato que acredita la respectiva experiencia del profesional o demás personal del equipo de trabajo.
- En lo posible la certificación debe contener: Nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio y finalización de la vinculación, el cargo desempeñado y dedicación.

3. **CUANDO HAYA SIDO CONTRATADO POR UN CONTRATISTA DE UNA ENTIDAD PRIVADA:**

- Se debe anexar la certificación expedida por el contratista de dicha entidad privada, firmada por el representante legal o del jefe de talento humano o quien haga sus veces, acompañada del acta de liquidación y/o acta de recibo final y/o acta de terminación y/o certificación expedida por la entidad privada del contrato que acredita la respectiva experiencia del profesional o demás personal del equipo de trabajo.

- En lo posible la certificación debe contener: Nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio y finalización de la vinculación, el cargo desempeñado y dedicación.

4. CUANDO HAYA SIDO CONTRATADO POR UNA ENTIDAD PRIVADA:

- Se debe anexar la certificación o liquidación expedida por la entidad privada, firmada por el representante legal o del jefe de talento humano o quien haga sus veces.
- En lo posible la certificación debe contener: Nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio y finalización de la vinculación, el cargo desempeñado y dedicación y la relación de las funciones desempeñadas.

NOTA 2: En los casos en que existan traslapos en tiempo por múltiples certificaciones y/o contratos para la acreditación de experiencia del proponente o del profesional de este, el proponente deberá indicar en el Anexo Formato Experiencia del profesional Propuesto las fechas entre las cuales desee que la administración valide la respectiva experiencia, lo anterior siempre y cuando no curse traslapo en tiempo, de lo contrario el Municipio realizará los ajustes a los tiempos que considere bajo su criterio, bajo el entendido que los tiempos de experiencia se contabilizarán por una sola vez.

ADMINISTRACIÓN, IMPREVISTO Y UTILIDADES (A.I.U.)

El proponente deberá acreditar con la presentación de la propuesta el cálculo del AIU, el cual debe contener todos los costos de administración, los imprevistos y la utilidad o beneficio económico que pretende percibir por la ejecución del contrato.

El valor del AIU debe expresarse en porcentaje (%), y debe consignarse y discriminarse en la propuesta económica presentada.

Cuando el proponente exprese el AIU en porcentaje (%) y en pesos, prevalecerá el valor expresado en porcentaje (%).

El porcentaje del AIU que presenten los proponentes no debe superar el porcentaje total del presupuesto oficial estimado por la entidad. En consecuencia, el proponente podrá configurar libremente los porcentajes individuales correspondientes a la A (Administración), I (Imprevistos) y U (Utilidad), siempre que su sumatoria no exceda el porcentaje máximo definido por la entidad..

ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

El proponente debe diligenciar en el formato 25 para cada uno de los ítems enunciados en el Presupuesto Oficial, el análisis de precios unitarios (costos directos más indirectos), de acuerdo con el formato que se sugiere en la presente invitación y entregarlos junto con su propuesta. Los precios unitarios resultantes de los análisis no pueden ser diferentes a los consignados en la oferta económica, ya que estos últimos fueron utilizados en la evaluación de las propuestas. Si se presenta alguna discrepancia, el

contratista debe ajustar el precio unitario obtenido en el análisis consignado en el Formulario de la propuesta.

El proponente debe tener en cuenta dentro de cada uno de los precios unitarios todo lo necesario y suficiente para llevar a cabo el ítem de acuerdo con las normas y especificaciones técnicas contractuales, en relación con: el equipo (con sus rendimientos), materiales (cantidades, rendimientos), transportes, mano de obra (con sus rendimientos), AIU. Los equipos deben tener la capacidad y rendimientos que requiera la ejecución de cada ítem de obra. Cualquier error u omisión del contratista en los costos directos o indirectos considerados en su Análisis de Precios Unitarios para los ítems de obra, es de su exclusiva responsabilidad y, por lo tanto, no puede reclamar a la entidad reconocimiento alguno adicional al valor de los precios unitarios consignados en el formulario de su propuesta. El contratista acepta que los precios unitarios por él ofertados constituyen su propuesta económica autónoma.

REQUISITOS HABILITADORES FINANCIEROS

CAPACIDAD RESIDUAL

El Proponente será hábil si su Capacidad Residual (CRP) es mayor o igual a la Capacidad Residual de Proceso de Contratación (CRPC). Así:

$$CRP \geq CRPC$$

Los Proponentes acreditarán la Capacidad Residual o K de contratación conforme se describe a continuación. En todo caso, si con posterioridad al cierre y hasta antes de la aceptación de la oferta, cualquier interesado, durante el traslado del informe de evaluación, o la Entidad, en uso de la potestad verificadora, advierte que se dejó de incluir, al cierre del proceso, por parte de un Proponente alguna información contractual que afecte su Capacidad Residual, la Entidad rechazará la oferta.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones administrativas y/o judiciales a que haya lugar, en contra de la (s) persona (s) que haya (n) suscrito las certificaciones exigidas para el cálculo de la Capacidad Residual.

CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (CRPC)

Si el plazo estimado del contrato es menor o igual a 12 meses, el cálculo de la CRPC deberá tener en cuenta el siguiente proceso:

$$CRPC = POE - \text{Anticipo y/o pago anticipado}$$

Donde:

CRPC = Capacidad Residual del Proceso de Contratación
POE = Presupuesto Oficial estimado

Si el plazo estimado del contrato es mayor a 12 meses el cálculo de la CRPC deberá tener en cuenta el siguiente proceso:

$$\text{CRPC} = \frac{\text{POE} - \text{Anticipo y/o pago anticipado}}{\text{Plazo estimado (meses)}} * 12$$

3.1.1 CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROPONENTE (CRP)

La Capacidad Residual del Proponente se calculará de la siguiente manera:

$$CRP = CO * \left[\frac{(E + CT + CF)}{100}\right] - SCE$$

En donde:

CRP	=	Capacidad Residual del Proponente
CO	=	Capacidad de Organización
E	=	Experiencia
CT	=	Capacidad técnica
CF	=	Capacidad financiera
SCE	=	Saldos de contratos en ejecución

La CRP del Proponente Plural es la suma de la capacidad residual de cada uno de sus miembros, sin tener en cuenta el porcentaje de participación de los integrantes de la estructura plural; lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto para tal fin en la Guía para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. En caso de ser negativa la Capacidad Residual de uno de los miembros, este valor se restará de la capacidad residual total del Proponente Plural.

A cada uno de los factores se le asigna máximo el siguiente puntaje:

Factor	Puntaje máximo
Experiencia (E)	120
Capacidad financiera (CF)	40
Capacidad técnica (CT)	40
Total	**200**

Se recomienda el uso de la aplicación para establecer la Capacidad Residual disponible en la página web: https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias/ así como el aplicativo dispuesto para tal fin por Colombia Compra Eficiente.

La Capacidad de Organización (CO) no tiene asignación de puntaje en la fórmula porque su unidad de medida es en Pesos Colombianos y constituye un factor multiplicador de los demás factores.

El cálculo de cada uno de los factores procede como sigue:

A. Capacidad de Organización (CO):

El factor (CO) corresponde a los Ingresos Operacionales del Proponente teniendo en cuenta lo siguiente:

Años de información financiera	Capacidad de organización (CO)
Cinco (5) años o más	Mayor ingreso operacional de los últimos 5 años
Entre uno (1) y cinco (5) años	Mayor ingreso operacional de los años de existencia del Proponente.
Menos de un (1) año (*)	USD 125.000 (Liquidados a la tasa de cambio determinada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo cada 2 años para efectos del umbral del beneficio de las Mipyme.)

Si los ingresos operacionales del Proponente con uno (1) o más años de información financiera es menor a USD125.000, el factor (CO) del Proponente es igual a USD125.000.

Para acreditar el factor (CO) el Proponente debe presentar los siguientes documentos:

I. Estado de resultados integral (estado de resultado o pérdida o ganancias), del año en que hayan obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años, debidamente firmado por el representante legal y el contador bajo cuya responsabilidad se han preparado y por el revisor fiscal o, en caso de no haberlo, por no estar obligado a tenerlo por contador público independiente, acompañados de su dictamen u opinión de conformidad con el artículo 38 de la Ley 222 de 1995.
II. Certificación de los estados financieros de la que trata el artículo 37 de la Ley 222 de 1995, debidamente firmado por el representante legal y el contador bajo cuya responsabilidad se han preparado y por el revisor fiscal o, en caso de no haberlo, por no estar obligado a tenerlo por contador público independiente, acompañados de su dictamen u opinión de conformidad con el artículo 38 de la Ley 222 de 1995.
III. Copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes de los contadores públicos, revisores fiscales, contadores independientes (externos), quienes suscribieron los documentos señalados en el presente literal.

Los Proponentes personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, además de presentar el balance general auditado del año inmediatamente anterior allegarán el estado de resultados integral consolidado (estado de resultados o pérdida o ganancias) del año en que hayan obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años, auditado, con la firma de quien se

encuentre en obligación de hacerlo, de acuerdo con la normativa vigente en el país de origen, en la moneda legal del país en el cual fue emitido, de conformidad con la legislación del país de origen.

Adicional a lo anterior, deben allegar la traducción al idioma castellano de la información financiera, observando lo siguiente: (i) los valores deben ser expresados Pesos Colombianos, convertidos a la Tasa Representativa del Mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, en los términos descritos en la sección 1.13 de este documento; (ii) presentados de acuerdo con las normas NIIF; y (iii) debidamente firmados por el contador público colombiano que los hubiere convertido.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad del juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

B. Experiencia (E):

El factor (E) del Proponente para propósitos de la Capacidad Residual es acreditado por medio de la relación entre: (i) el valor total en Pesos Colombianos de los contratos aportados al Proceso de Contratación o Formato 9 – Capacidad residual en el segmento 72 "Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento" del Clasificador de Bienes y Servicios; y (ii) el Presupuesto Oficial estimado del Proceso de Contratación.

La relación indica el número de veces que el Proponente ha ejecutado contratos equivalentes a la cuantía del Proceso de Contratación objeto de la acreditación de la capacidad residual. Para Proponentes individuales se expresa así:

$$E = \frac{\text{Valor total de los contratos (COP)}}{\text{Presupuesto total estimado (COP)}}$$

Para el caso de Proponentes Plurales, el factor (E) de un miembro se calcula así:

$$E = \frac{\text{Valor total de los contratos (COP)}}{(\text{Presupuesto total estimado} * \% \text{ de participación})}$$

El cálculo del factor (E) para efectos de la Capacidad Residual de un miembro de un Proponente Plural debe tener en cuenta su participación en el Proceso de Contratación objeto del cálculo de la Capacidad Residual. Si el Proponente no es plural no hay lugar a porcentaje.

El puntaje asignado al factor (E) será asignado con base en la siguiente tabla:

Mayor a	Menor o igual a	Puntaje
0	3	60
3	6	80
6	10	100
10	Mayores	120

Para acreditar el factor (E), el Proponente debe diligenciar el Formato 9 – Capacidad residual el cual contiene los contratos inscritos en el segmento 72 y su valor total en Pesos Colombianos liquidados con el SMMLV. Así mismo, el Presupuesto Oficial estimado debe ser liquidado con el SMMLV para el año de publicación de la invitación del Proceso de Contratación. De igual forma, el Proponente entregará los certificados de los contratos enunciados en este formato para verificar la información diligenciada.

Los Proponentes deben aportar copia de los contratos ejecutados o certificaciones de terceros que hubieran recibido los servicios de construcción de obras civiles, bien sean públicos o privados. La información de los contratos soportados por las certificaciones de terceros que hubieren recibido los servicios de construcción de obras civiles debe ser obligatoriamente los mismos que el Proponente presenta en el Formato 9A- Experiencia.

Los Proponentes, o integrantes de Proponentes Plurales, extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia adicionalmente deben aportar copia de los contratos ejecutados o certificaciones de terceros que hubieran recibido los servicios de construcción de obras civiles con terceros, bien sean públicos o privados. La información de los contratos soportados por las certificaciones de terceros que hubieren recibido los servicios de construcción de obras civiles debe ser obligatoriamente los mismos que el Proponente presenta. La información del Formato 9 – Capacidad residual deberá ser presentada en Pesos Colombianos, salvo donde se registre el valor del contrato en la moneda del país de origen. Cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras debe convertirse a Pesos Colombianos en los términos indicados en numeral 17, utilizando para la conversión la fecha de publicación de la invitación.

C. Capacidad financiera (CF):

El factor (CF) para propósitos de la Capacidad Residual se obtiene teniendo en cuenta el índice de liquidez del Proponente con base en la siguiente fórmula:

$$\text{Índice de liquidez} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

El puntaje para la liquidez se debe asignar con base en la siguiente tabla:

Mayor o igual a	Menor o igual a	Puntaje
0	0,50	20
0,51	0,75	25
0,76	1,00	30
1,01	1,50	35
1,51	Mayores	40
Indeterminado		40

Para verificar el índice de liquidez de los oferentes se deberá tener en cuenta la siguiente información:

I. El estado de situación financiera (balance general) con fecha de corte a 31 de diciembre de 2024. Debidamente firmado por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o firmado por el auditor o contador si no está obligado a contar con revisor fiscal.
II. Estado de resultado integral (estado de resultados), con fecha de corte a 31 de diciembre de 2024. Debidamente firmado por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o firmado por el auditor o contador si no está obligado a contar con revisor fiscal.
III. Certificación debidamente diligenciada por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o suscrito por el auditor o contador si no está obligado a contar con revisor fiscal en donde indique expresamente el valor de los gastos de intereses. En todo caso, si el valor de estos gastos es cero pesos $0 así deberá indicarlo la certificación.
IV. Copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes de los contadores públicos, revisores fiscales, contadores independientes (externos), quienes suscribieron los documentos señalados en el presente literal.

Si el Proponente no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, deben tenerse en cuenta los estados financieros de corte trimestral o de apertura, suscritos por el representante legal y el auditor.

Para los Proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, la información requerida para el factor (CF) exigido para el cálculo de la Capacidad Residual del Proponente se presentará de la siguiente forma:

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en Pesos Colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (si aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de conformidad con las normas NIIF.

B. Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

C. El Formato 9 D – Capacidad Financiera (personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia), en los casos en que la entidad haya solicitado acreditarla. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato 9 D – Capacidad Financiera (personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia) y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada de estos últimos.

La fecha de corte de los documentos señalados en el literal A será a 31 de diciembre de 2024, acompañado del informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en esta invitación.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad del juramento en el Formato 9 D – Capacidad Financiera (personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia). El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse en los términos definidos en el numeral 17.

Cuando el Proponente tiene un pasivo corriente igual a cero (0) y por consiguiente su índice de liquidez sea indeterminado, la Entidad debe otorgar el mayor puntaje en el componente de Capacidad Financiera (CF). Por tanto, teniendo en cuenta que, a mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo, el puntaje a asignar será el máximo.

D. Capacidad Técnica (CT):

El factor (CT) para propósitos de la capacidad residual se asigna teniendo en cuenta el número de socios y profesionales de la arquitectura, ingeniería y geología vinculados mediante una relación laboral o contractual vigente conforme con la cual desarrollen actividades vinculadas directamente con la construcción.

Para acreditar el factor (CT) el Proponente o integrante nacional y extranjero con o sin sucursal en Colombia debe diligenciar el Formato 9 – Capacidad Residual.

El puntaje del factor (CT) se asigna con base en la siguiente tabla:

Mayor a	Menor o igual a	Puntaje
-	0	0
1	5	20
6	10	30
11	Mayores	40

E. Saldos de contratos en ejecución (SCE):

El Proponente debe diligenciar el Formato 9- Capacidad residual suscrito por su representante legal y su revisor fiscal si el Proponente está obligado a tenerlo, o por el contador o su auditor independiente el cual contenga la lista de los contratos en ejecución tanto a nivel nacional como internacional indicando: (i) el valor del contrato; (ii) el plazo del contrato en meses; (iii) la fecha de inicio de las obras del contrato, día, mes, año; (iv) si la obra la ejecuta un Consorcio o una Unión Temporal junto con el porcentaje de participación del integrante que presenta el certificado y (v) si el contrato se encuentra suspendido, de ser así, la fecha de suspensión. En el certificado debe constar expresamente si el Proponente no tiene contratos en ejecución.

Para acreditar el factor (SCE) el Proponente tendrá en cuenta lo siguiente:

I. El factor SCE es la suma de los montos por ejecutar de los contratos vigentes durante los 12 meses siguientes. Si el número de días por ejecutar en un contrato es superior a 12 meses, es decir 360 días, el factor (SCE) solo tendrá en cuenta la proporción lineal de 12 meses.
II. Los contratos de obras civiles en ejecución son aquellos que a la fecha de presentación de la oferta obligan al Proponente con Entidades Estatales y con entidades privadas para ejecutar obras civiles. Estas incluyen las obras civiles de los contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios, así como los contratos suspendidos y aquellos que no tengan acta de inicio. No se entenderán como contratos en ejecución los que se encuentren en liquidación.
III. Se tendrán en cuenta los contratos de obras civiles en ejecución suscritos por el Proponente o por sociedades, Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el Proponente tenga participación.
IV. Si un contrato se encuentra suspendido, el cálculo del (SCE) de dicho contrato debe efectuarse asumiendo que lo que falta por ejecutar iniciará en la fecha de presentación de la oferta del Proceso de Contratación. Si el contrato está suspendido el Proponente debe informar el saldo pendiente por ejecutar.
V. El cálculo del factor (SCE) debe hacerse linealmente calculando una ejecución diaria equivalente al valor del contrato dividido por el plazo del contrato expresado en días. Este resultado se multiplica por el número de días pendientes para cumplir el plazo del contrato y si el contrato es ejecutado por una estructura plural por la participación del Proponente en la respectiva estructura.
VI. Para los Proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deben diligenciar el formato correspondiente **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**firmado por el representante legal y el contador público colombiano que los hubiere convertido a Pesos Colombianos usando para ello el numeral 17 utilizando para la conversión la fecha de publicación de la invitación.

NOTA: Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la invitación pública y su forma de evaluar es **CUMPLE O NO CUMPLE.**

ECONÓMICA

El Proponente diligenciará el **ANEXO 2 – FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA (Tener en cuenta las notas de dicho anexo).** Este debe indicar en el ANEXO No. 2, en pesos colombianos, el valor total de la Propuesta, el cual debe cubrir todos los costos en los que vaya a incurrir durante el desarrollo del contrato. Deberá expresarse en letras y números y en caso de existir discrepancia entre lo expresado en letras y números prevalecerá lo expresado en letras. Y ser entregada en sobre cerrado de conformidad con las características establecidas en el numeral 2.1 de la presente invitación.

El formato de la propuesta económica debe ir debidamente firmada por el proponente.

El valor total de la Propuesta (ajustado al peso) debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados del contrato. Deberá cubrir, impuestos legalmente a su cargo, deducciones a que haya lugar

y en general todo costo en que incurra el Contratista para la prestación de los servicios; Si el Proponente no incluye el IVA u otro impuesto y gasto inherente a la prestación del servicio, el MUNICIPIO no será objeto de reclamaciones posteriores. El Proponente que no sea responsable del IVA debe informarlo en documento adjunto al citado anexo.

CAPITULO V
REQUERIMIENTO DE GARANTIA

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTÍA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS
ESTABILIDAD DE OBRA	DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	UN (1) AÑO CONTADO A PARTIR DE LA LIQUIDACION DEL CONTRATO
SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES	CINCO POR CIENTO (5%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	MÍNIMO DE 200 SMLMV O HASTA EL 5% DEL VALOR DEL CONTRATO CUANDO ESTE SEA SUPERIOR A 10.000 SMLMV, CASO EN EL CUAL EL VALOR ASEGURADO DEBE SER MÁXIMO HASTA 75.000 SMLMV, AL MOMENTO DE LA EXPEDICIÓN DE LA PÓLIZA	DURACIÓN DEL CONTRATO.

CONVOCA

CARLOS EFRÉN ESPINOSA BERNAL
Alcalde Municipal

Aprobó: KAREN JULIANA ARENAS VILLAMOR
Secretaria General y de Gobierno

Elaboró: JAIME IVÁN GONZALEZ SOLARTE
Cargo: Profesional Contratado Secretaría General y de Gobierno

DIEGO ORLANDO GONZALEZ ROA
Cargo. Profesional Contratado Secretaría General y de Gobierno

OSWALDO SANDOVAL PEDRAZA
Cargo. Profesional Contratado Secretaría General y de Gobierno

CAPITULO VI
ANEXOS

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Ref: **INVITACION PUBLICA**- Contratación de Mínima Cuantía No. SC-SG-MC-00X-20XX.

Nosotros ____________________de acuerdo con la invitación pública, hacemos la siguiente propuesta para contratar elXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, y en caso que nos sea aceptada por el MUNICIPIO DE SABANALARGA, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1. Que conocemos la información general, la invitación publica y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
2. Que nos comprometemos a ejecutar totalmente el contrato en el plazo establecido en la invitación pública.
3. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir el contrato dentro de los términos señalados para ello.
4. Que hemos recibido las siguientes adendas: __________ (indicar el número y la fecha de cada uno) y manifestamos que aceptamos su contenido.
5. Que la presente propuesta consta de _______ (___) folios debidamente numerados.
6. Así mismo, declaramos BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, sujeto a las sanciones establecidas en el artículo 442 del Código Penal (Ley 599/00):
6.1 Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente al MUNICIPIO DE SABANALARGA, cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
6.2 Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

NOTA: Se recuerda al proponente que, si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta).

6.3 Que la presente oferta tiene una **VALIDEZ** de **TREINTA (30) DIAS**.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente________________________________
NIT____
Nombre del Representante Legal______________________________
C.C. No.________________________de_________________________
Dirección____
Teléfonos_______________________Fax_______________________
Ciudad____
Dirección electrónica ______________________________________
FIRMA______________________
NOMBRE DE QUIEN FIRMA___________________________________

ANEXO 2.

PROPUESTA ECONOMICA

OBJETO: "REALIZAR EL MANTENIMIENTO AL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL (CDI) DEL MUNICIPIO DE SABANALARGA, DEPARTAMENTO DEL CASANARE".

Nº ITEM	DESCRIPCION	UND. DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	**LIMPIEZA**				-
1,01	Limpieza, raspado y lavado mecánico de viga canal en concreto, ancho 0.20 - 1.0 m	M	246,42		
1,02	Limpieza y sondeo tubería de acueducto/sanitario existente de 1/2", 3/4", 1, 1 ½", 2", 2 ½" 3" y 4"	M	26,00		
1,03	Limpieza, raspado y lavado de placas, muros, pisos en concreto existente	M2	288,03		
				SUPTOTAL DE CAPITULO	
2	**DESMONTES Y DEMOLICION**				
2,01	Desmonte cubiertas en acrílico, fibra de vidrio, con retiro	M2	84,76		
2,02	Demolición manual placa de piso 0.10 m prom, con retiro	M2	0,55		
				SUPTOTAL DE CAPITULO	
3	**ELECTRICIDAD**				
3,01	Modulo LED redondo 18W, 110 V de incrustar. Incluye: cable encauchetado 3x16 AWG, clavija de caucho y elementos de fijación. Suministro e instalación	UND	15,00		
				SUPTOTAL DE CAPITULO	
4	**CUBIERTA Y MANTENIMIENTO**				
4,01	Cubierta en policarbonato alveolar 8 mm sin estructura de soporte	M2	84,76		
4,02	Impermeabilización placas/viga canal con sikatecho E (4 capas) + sikafelt (2 capas) + 1 capa de alumol	M2	77,77		
4,03	Mantenimiento de grifería	UND	17,00		
4,04	Mortero Impermeabilizado 1:2 (desperdicio 5%)	M3	0,16		

4,05	Bajante A.LL. PVC 6"	M	4,70		
4,06	Pintura exterior vinilo koraza 2 manos	M2	288,90		
4,07	Revestimiento bajante de aguas lluvias 6" en mortero 1:4	M	3,00		
4,08	Reparación de cubiertas con cinta de aluminio bituminosa a=0.15 m, para sello de juntas o fisuras	M	63,08		
				SUPTOTAL DE CAPITULO	
				TOTAL COSTOS BASICO DE LA OBRA	
				A.I.U.	
				AJUSTE AL PESO	
				VALOR TOTAL OBRA (Valor Básico + A.I.U. + Ajuste al Peso)	

_____

Firma Representante Legal
Nombre _____
Identificación _____

- **NOTA No 1:** EL **VALOR TOTAL** (DEBE INCLUIR IVA (EN CASO DE APLICAR), IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES DE LEY)
- **NOTA No 2:** ESTE ANEXO DEBE IR DE CONFORMIDAD AL CUADRO DEL PRESUPUESTO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD
- **NOTA No 3:** EXPRESAR EL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA EN LETRAS Y EN NUMEROS:

ANEXO 3
CARTA INFORMACION CONSORCIO

Ciudad y fecha,

Señores
MUNICIPIO DE SABANALARGA
Ciudad

Ref: INVITACION PUBLICA - Mínima Cuantía No. SC-SG-MC-00X-20XX.

Los suscritos _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO para participar en el proceso de - Contratación De Mínima Cuantía No. CM-XXXXXXXXX y, por tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de ejecución del contrato.
2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACION PORCENTAJE DE
A. _____	_____%
B. _____	_____%

3. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria e ilimitada.
4. El representante del Consorcio es: _____, identificado con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato, con amplias y suficientes facultades.
5. La sede del consorcio es:

Dirección _____
Teléfono _____
Telefax _____
E-mail _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de 20__

_____
NOMBRE, FIRMA y
C.C. No.

_____
NOMBRE, FIRMA y
C.C. No.

_____
FIRMA REPRESENTANTE DEL CONSORCIO

ANEXO 4
CARTA INFORMACION UNION TEMPORAL

Ciudad y fecha,

Señores
MUNICIPIO DE SABANALARGA
Ciudad

Ref: Invitación publica- Contratación De Mínima Cuantía No. SC-SG-MC-00X-20XX.
Los suscritos _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos por este documento que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el proceso de la referencia que ha abierto esa Entidad para contratar el XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX y, por tanto, expresamos lo siguiente:

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

NOMBRE	TERMINOS Y EXTENSION DE PARTICIPACION EN PROPUESTA Y SU EJECUCION (discriminar actividades a ejecutar por c/u de los integrantes)
A _____	_____ %
B _____	_____ %

3. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria e ilimitada.

El representante de la Unión Temporal es: _____ _____, identificado con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato, con amplias y suficientes facultades.

4. La sede de la Unión Temporal es:
   Dirección _____
   Teléfono _____
   Telefax _____
   E-mail _____
   Ciudad _____

En constancia se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de 200_____

_____ _____
NOMBRE, FIRMA y NOMBRE, FIRMA y

C.C. No. C.C. No.

ANEXO 5
CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES
PERSONA JURIDICA
ART. 50 LEY 789 DE 2002

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante legal o el Revisor Fiscal)

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón Social) identificada con Nit. _____, debidamente inscrito en la cámara de comercio de _____ certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, Instituto Colombiano de bienestar Familiar (ICBF), Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior según lo dispuesto en el art. 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____ y con Tarjeta Profesional N°. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón Social) identificada con Nit. _____, debidamente inscrito en la cámara de comercio de _____ luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, Instituto Colombiano de bienestar Familiar (ICBF), Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos seis (6) meses.

Lo anterior según lo dispuesto en el art. 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en _____ a los _____ del mes de_____ de_____

FIRMA_____
Nombre De Quien Declara _____

ANEXO 6

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores
MUNICIPIO DE SABANALARGA
Ciudad

Ref: Invitación publica- Contratación De Mínima Cuantía No. SC-SG-MC-00X-20XX.

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente xxxxxxxxxxx], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

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

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [xxxxx] días del mes de [xxxxx] de [xxxx].

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [xxxxxxx]
Cargo: [xxxxxxxx]
Documento de Identidad: [xxxxxxx]

Nota: SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL), A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES LEGALES O APODERADOS

ANEXO 7.
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	
NUMERO DEL PROCESO:	
OBJETO DEL PROCESO:	
PROPONENTE	

ITEM	ENTIDAD CONTRATANTE	CONTRATISTA (1)	CONTRATO No.	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO EN PESOS	VALOR DEL CONTRATO EXPRESADO EN S.M.M.L.V. (2)	FORMA DE EJECICION (3)				FECHA DE INICIACION MES AÑO	FECHA DE TERMINACION MES AÑO	Valor facturado en el período exigido, en pesos * % Participación
							U.T.	C.	I	%			

_____
Firma Representante Legal
Nombre _____
Identificación _____

FORMATO No 8.
RELACION DE EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL

CARGO:						
OBJETO:						
Nº	Objeto	Entidad contratante	Cargo desempeñado	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Experiencia (meses)
					TOTAL EXPERIENCIA	

_____
Firma Representante Legal
Nombre _____
Identificación _____

FORMATO No 9. CAPACIDAD RESIDUAL

FORMATO No 9A. ACREDITACION DE EXPERIENCIA

ACREDITACION DE EXPERIENCIA

Proceso No.

Nombre Proponente:
Integrante:
% Participacion

Consecutivo RUP No.	Valor Contratos Relacionados con la Actividad de la Construcción Seg. 72 Clasif. UNSPSC del RUP (EN SMMLV) (A)	Participación Porcentual del Proponente o Integrante del Oferente Plural (B) - (%)	Valor del SMMLV Vigencia 2023 ($1.160.000) (C)	Valor de los Contratos Ejecutados (Valor del Contrato Ponderado por la Participación) (A*B*C)

En constancia de lo anterior firmo este documento a los XX dias del mes de XXXX del año 2025.
Firma del Representante Legal
Nombre:
Documento de Identidad No. C.C.

Nota: Diligenciar este formato de manera independiente por cada integrante del oferente plural.

FORMATO No 9B. CAPACIDAD TECNICA

CAPACIDAD TECNICA

Proceso No.

Nombre Proponente:
Integrante:
% Participacion

Números de Socios y Profesionales de la Arquitectura , Ingeniería y Geología vinculados mediante relación laboral o contractual vigente en actividades vinculadas directamente con la construcción	Profesión	No. De Matricula Profesional	Número y año del Contrato Laboral o de Prestación de servicios	Vigencia del Contrato

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días *[día]* del mes de *[mes]* de 2025.

Firma Representante Legal del Oferente:
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

Firma Contador Pub. y/o Revisor Fiscal:
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

FORMATO No 9C. ACREDITACION DE SALDOS DE CONTRATOS EN EJECUCION

ACREDITACION DE SALDOS DE CONTRATOS EN EJECUCION

Proceso No.

Nombre Proponente:
Integrante:
% Participacion

Objeto	No. Contrato	Entidad Contratante	Fecha Suscripción del Contrato de Obra (dd/mm/aa)	Valor del Contrato de Obra (Incluido Adiciones) (CO)	Fecha de Inicio (dd/mm/aa)	Plazo del Contrato en meses (Incluido prorrogas) (P)	Fecha de Suspensión del contrato (dd/mm/aa)	Fecha de Reinicio del contrato (dd/mm/aa)	Total en meses de suspensión del Contrato	Fecha de terminación del contrato (incluido las suspensiones)	Días Ejecutados	Días por Ejecutar (DE)	Porcentaje de participación en el Contrato (%)	Saldo diario del contrato en ejecución (SD) = (CO)/P*30)	Saldo contrato en ejecución (SCE) = SD*DE*%

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días *[día]* del mes de *[mes]* de 2025.

Firma Representante Legal del Oferente:

Firma Contador Pub. y/o Revisor Fiscal:

Nota: *Diligenciar este formato de manera independiente por cada integrante del oferente plural.*

FORMATO No 9D. CAPACIDAD FINANCIERA

CAPACIDAD FINANCIERA

Proceso No.

Nombre Proponente:
Integrante:
% Participacion

ACTIVOS CORRIENTES (A)	PASIVOS CORRIENTES (B)	INDICE DE LIQUIDEZ (A) / (B) = (C)

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días *[día]* del mes de *[mes]* de 2025.

Firma Representante Legal del Oferente:
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

FORMATO No 9E. CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN

CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN

Proceso No.

Nombre Proponente:
Integrante:
% Participacion

OFERENTE	AÑOS DE INFORMACION FINANCIERA	CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN: Ingresos operacionales de acuerdo a la norma del pliego

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días *[día]* del mes de *[mes]* de 2025.

Firma Representante Legal del Oferente:
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

Firma Contador Pub. y/o Revisor Fiscal:
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

Nota: *Diligenciar este formato de manera independiente por cada integrante del oferente plural.*

FORMATO No 10. ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS

ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS				
ITEM	DESCRIPCION		UNIDAD	CODIGO
I. EQUIPO				
DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	RENDIMIENTO	TARIFA/DIA	Vr. TOTAL
			SUBTOTAL	
II. MATERIALES				
DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	Vr. UNITARIO	Vr. TOTAL
			SUBTOTAL	
III. TRANSPORTE				
DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	Vr. UNITARIO	Vr. TOTAL
			SUBTOTAL	
IV. MANO DE OBRA				
TRABAJADOR	UNIDAD DE MEDIDA	RENDIMIENTO/HR	Vr. UNITARIO	Vr. TOTAL
			SUBTOTAL	
			TOTAL COSTO DIRECTO	
		PORCENTAJE	VALOR TOTAL	
ADMINISTRACON				
IMPREVISTO				
UTILIDAD				
			SUBTOTAL	
PRECIO UNITARIO TOTAL APROXIMADO AL PESO				

Nota: Recuerde no superar el valor del AIU máximo permitido

FORMATO No 11. ADMINISTRACIÓN, IMPREVISTIS Y UTILIDADES (A.I.U)

CAPITULO	TIPO DE GASTO	UND	CANT	DEDICACION	SALARIO MENSUAL	FACTOR PRESTACIONAL	TIEMPO	VALOR PARCIAL	TOTAL	%
1	GASTOS GENERALES									
1,1	PERSONAL									
2	GASTOS INDIRECTOS									
2,1	POLIZAS (% calculados sobre el valor total del contrato)									
2,2	INSTALACIONES PROVISIONALES, TRANSPORTES Y GASTOS DE OFICINA									
2,3	IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES (% calculados sobre el valor del contrato)									
	ADMINISTRACIÓN									
3	IMPREVISTOS									
4	UTILIDAD									
	TOTAL A.I.U.			32,00%						

Nota 1: El formato propuesto por la Entidad tiene carácter meramente referencial; en consecuencia, los proponentes podrán ajustarlo conforme a la dinámica y estructura organizacional propia de cada oferente

Nota 2: Recuerde no superar el valor del AIU máximo permitido