ALCALDÍA DE QUIBDÓ	*FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA*	**SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y BIODIVERSIDAD**
	FECHA DE APLICACIÓN: JULIO DE 2025	

TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR
SUMINISTRO

1. DEPENDENCIA DEL PROYECTO QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN
Secretaría de Medio Ambiente y Biodiversidad

1. INFORMACIÓN BÁSICA DE INVERSIÓN QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN SOLICITADA	
2.1. Plan de Desarrollo:	"Quibdó, Territorio de vida 2024 – 2027"
2.2. Eje Estratégico:	Planificación y desarrollo desde el ordenamiento territorial y ambiental sostenible
2.3. Programa:	Gestión del riesgo de desastres y emergencias
2.4. Meta:	Implementación de acciones para la atención y rehabilitación de familias damnificadas.
2.5. Registro BPID No. y Fecha	2024270010020 del 27 de enero de 2025
2.6. Rubro	2.3.2.02.02.009.45.03.06

3. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER
El Municipio de Quibdó, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado y con estricto apego a los principios de la función pública: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, consagrados en el artículo 209 de Constitución Política, orienta su gestión institucional hacia la materialización de dichos propósitos. Este accionar se desarrolla con plena respecto por la fuerza normativa de tales principios, los cuales constituyen directrices imperativas y sustanciales del quehacer administrativo. Así mismo, se actúa con observancia de las disposiciones jurídicas que integran el Régimen de la Contratación Pública vigente en el ordenamiento nacional. Teniendo en cuenta lo expuesto, es facultad del alcalde asegurar la adecuada gestión administrativa del municipio de Quibdó, proteger sus intereses, y promover su desarrollo y mejoramiento continuo, conforme a los principios de una administración pública legal, organizada, moderna y orientada al bienestar colectivo. En cumplimiento del principio de planeación que rige la gestión pública, la actual administración ha asumido el compromiso de identificar, valorar y atender de manera oportuna las necesidades que aquejan a la población. La Constitución Política de Colombia, en su artículo 355, establece que los entes territoriales pueden, con recursos de sus respectivos presupuestos, celebrar convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, con el propósito de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes territoriales de desarrollo.

Así mismo, el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia señala que, al Municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos determinados por la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, fomentar la participación comunitaria, y promover el mejoramiento social y cultural de sus habitantes. De igual manera, el artículo 2 Constitucional consagra como fines esenciales del Estado servir a la comunidad y promover la prosperidad general.

En consonancia con los objetivos y funciones misionales de la Alcaldía Municipal, se han definido lineamientos estratégicos orientados a propiciar un desarrollo sostenible a través de un gobierno incluyente y transparente, respetuoso de los derechos de los ciudadanos, promotor del talento humano, impulsor del emprendimiento, la innovación y la tecnología y comprometido con un modelo de desarrollo centrado en lo social y en lo humano. Este enfoque busca generar condiciones favorables para la competitividad y el aprovechamiento del potencial turístico, riqueza ambiental e identidad cultural de Quibdó. En ese marco, se prioriza el mantenimiento de las obras de drenaje vial, con el fin de evitar que su deficiente funcionamiento genere afectaciones a las viviendas adyacentes.

Ahora bien, conforme a los dispuesto en la Ley 1523 de 2012, *"Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SNGRD)"*, los entes territoriales están en la obligación de ejecutar acciones encaminadas a optimizar la gestión del riesgo, reducir condiciones de vulnerabilidad y minimizar la magnitud de los desastres, así como prepararse para dar respuesta adecuada ante eventuales emergencias.

El artículo 1 de dicha ley define, la gestión del riesgo como un proceso social orientado a la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas, normas, instrumentos y acciones permanentes dirigidas al conocimiento y reducción del riesgo, así como al manejo de desastres, con el propósito explícito de contribuir a la seguridad, bienestar y calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible.

Que, en materia de gestión del riesgo de desastres, se adoptó en dicha ley, el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres determinándose los mecanismos para asegurar la sostenibilidad, la seguridad territorial, los derechos e intereses colectivos, mejorar la calidad de vida de las poblaciones y las comunidades en riesgo, ligada a la gestión ambiental territorial sostenible en todos los niveles del gobierno. También se evidencia que el artículo 2 ibídem, determina que la gestión del riesgo es responsabilidad de todas las autoridades y de los habitantes del territorio colombiano, y en esa medida, dispone que, *"las entidades públicas, privadas y comunitarias desarrollarán y ejecutarán los procesos de gestión del riesgo, entiéndase: conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y manejo de desastres, en el marco de sus competencias, su ámbito de actuación y su jurisdicción, como componentes del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres."*

Así mismo, la Ley 1523 de 2012 define en su artículo 5 al Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres como el *"Conjunto de entidades públicas, privadas y comunitarias, de políticas, normas, procesos, recursos, planes, estrategias, instrumentos, mecanismos, así como la información atinente a la temática, que se aplica de manera organizada para garantizar la gestión del riesgo en el país"* y cuyo objetivo general es llevar a cabo el proceso social de la gestión del riesgo con el propósito de ofrecer protección a la población en el territorio colombiano, mejorar la seguridad, el bienestar y la calidad de vida y contribuir al desarrollo sostenible, y como objetivos específicos se encuentra la preparación para

la respuesta frente a desastres con acciones dirigidas a atender la población afectada restituyendo los servicios esenciales de estos.

Son integrantes del SNGRD (Sistema Nacional de información para Gestión del Riesgo) las entidades públicas, las entidades privadas con ánimo y sin ánimo de lucro, la comunidad y como instancias de Dirección del Sistema se encuentran: el presidente de la República, el Director de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastre, el Gobernador en su respectiva jurisdicción y el Alcalde distrital o municipal en su respectiva jurisdicción.

En ese sentido, el artículo 14 del mencionado estatuto, establece de forma diáfana que los alcaldes, como jefes de la administración local y conductores del desarrollo local, representan al SNGRD en el municipio, siendo los responsables directos de la implementación de los procesos de gestión del riesgo, incluyendo el conocimiento, la reducción del riesgo y el manejo de desastres en el área de su jurisdicción.

Teniendo en cuenta lo anterior, la secretaria de Medio Ambiente y Biodiversidad de la Alcaldía de Quibdó tiene como misión garantizar un desarrollo territorial armónico, mediante la formulación e implementación de políticas y programas orientados a la gestión del riesgo de desastres, impulsando acciones que permitan reducir las condiciones de vulnerabilidad del municipio.

Conforme al Plan de Desarrollo Municipal ***"Quibdó, Territorio de Vida 2024–2027"***, se ha definido como línea programática prioritaria la ***Gestión del riesgo de desastres y emergencias***, la cual contempla entre sus objetivos estratégicos la atención y rehabilitación de familias damnificadas, así como la recuperación de infraestructura en zonas afectadas por fenómenos extremos de origen natural, socio-natural o antrópico no intencional. En esta línea se enmarca la **meta 248**, que busca implementar acciones concretas para la atención y recuperación de las familias afectadas.

En este contexto, y en ejercicio de sus competencias, el Municipio debe adelantar acciones integrales orientadas al conocimiento, reducción, mitigación y atención del riesgo, con especial énfasis en la recuperación de infraestructura en sectores impactados por eventos extremos.

En términos históricos, la ciudad de Quibdó ha registrado un promedio de uno (1) y tres (3) conatos o incendios estructurales de mediana a alta magnitud cada trimestre. Estos incendios estructurales responden principalmente a deficiencias en las prácticas domésticas, instalaciones eléctricas inadecuadas y la vulnerabilidad de las edificaciones. El uso de cableado informal, sobrecarga de circuitos y ausencia de protección con interruptores de falla a tierra, sumada a la presencia de materiales de construcción tradicionales (madera sin tratamiento, techos de palma o fibrocemento con aislamiento deficiente) y a deficiencias en la cobertura de servicios básicos (falta de alarmas contra incendio), aumenta de manera significativa el riesgo de siniestros.

Durante el año 2025, la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN), realizada el 2 de mayo, confirmó la destrucción total de 53 viviendas ubicadas en barrios como Villa Avelina-Urada, Las Margaritas-Chicharronal, Minuto de Dios, Alfonso López, Niño Jesús-Palenque, y el corregimiento de Boca de Naurita, como consecuencia de incendios estructurales ocurridos entre los meses de marzo y mayo. Este balance evidencia no sólo la recurrencia de estos eventos durante los periodos secos, sino también la vulnerabilidad de las construcciones y la falta de mecanismos de prevención y respuesta inmediatos.

Frente a esta problemática, y en cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal, se hace indispensable contratar el **suministro de materiales de construcción (tejas de zinc ondulado, puntillas, plástico negro, amarres para tejas) y equipos (motosierras a gasolina)** para apoyar la recuperación de las viviendas afectadas, mitigando así los impactos sufridos por las familias damnificadas y fortaleciendo la capacidad de respuesta institucional y comunitaria frente a futuros eventos. Por tanto, se hace necesario contratar el **SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y EQUIPOS PARA LA RESPUESTA Y RECUPERACIÓN DE LAS COMUNIDADES AFECTADAS POR EMERGENCIAS OCASIONADAS POR INCENDIOS ESTRUCTURALES EN EL MUNICIPIO DE QUIBDÓ, CHOCÓ**.

Dicha contratación permitirá atender de manera efectiva la situación de emergencia generada por los eventos ocurridos en 2025 y, al mismo tiempo, fortalecer la resiliencia comunitaria frente a posibles emergencias futuras, en armonía con los lineamientos de la Ley 1523 de 2012 y con los principios del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

La presente contratación se encuentra contenida en el Plan Anual de Adquisiciones, para la vigencia 2025.

4. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO SOLICITADO	
4.1. Objeto del contrato	**SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y EQUIPOS PARA LA RESPUESTA Y RECUPERACIÓN DE LAS COMUNIDADES AFECTADAS POR EMERGENCIAS PRESENTADAS EN EL MUNICIPIO DE QUIBDÓ, CHOCÓ PRODUCTO DE INCENDIO ESTRUCTURAL.**
4.2. Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC	Los elementos o productos para adquirir dentro del objeto del contrato se encuentran codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, como se indica en la siguiente Tabla. **CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC).** **B. Materias Primas.** **C. Maquinaria, Herramientas, Equipo Industrial y Vehículos.** **D. Componentes y Suministros.**

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
13111200	[13000000] Materiales de Resina, Colofonia, Caucho, Espuma, Película y Elastoméricos.	[13110000] Resinas y colofonias y otros materiales derivados de resina.	[13111200] Películas.
21102200	[21000000] Maquinaria y Accesorios para Agricultura, Pesca, Silvicultura y Fauna.	[21100000] Maquinaria y equipo para agricultura, silvicultura y	[21102200] Maquinaria y equipo para silvicultura.

			paisajismo.	
	30151500	[30000000] Componentes y Suministros para Estructuras, Edificación, Construcción y Obras Civiles.	[30150000] Materiales para acabado de exteriores.	[30151500] Material para tejados y techos.
	31152200	[31000000] Componentes y Suministros de Manufactura.	[31150000] Cuerda, cadena, cable, alambre y correa.	[31152200] Alambres o eléctricos de hierro y acero.
	31162000	[31000000] Componentes y Suministros de Manufactura.	[31160000] Ferretería.	[31162000] Clavos.

4.3. Plazo	El plazo de ejecución del contrato será de **QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO**, o hasta el agotamiento del presupuesto asignado, lo que ocurra primero. Este plazo se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual se efectuará una vez se hayan cumplido todos los requisitos exigidos para iniciar la ejecución contractual
4.4. Lugar de Ejecución y/o entrega.	Las entregas se realizarán en el almacén del municipio de Quibdó- Choco.
4.5. Presupuesto Oficial de la Contratación, Valor Estimado del Contrato y su Justificación.	El valor estimado del presupuesto oficial para el presente proceso es de El valor estimado del presupuesto oficial para el presente proceso es de **SESENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($63.286.744,00).** incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, descuentos de carácter municipal, nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, en los cuales incurra el Contratista para cumplir cabalmente con el objeto contractual, los cuales se ampararán con recursos de la vigencia 2025. El presupuesto estimado para el presente proceso se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal emitido por el responsable del presupuesto de la Alcaldía: CDP Nro. 1182 del 18 de Junio de 2025 por el valor de **SESENTA Y CUATRO MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS** M/CTE **($ 64.057.500,00)** con rubro presupuestal 2.3.2.02.02.009.45.03.06. ***"implementación de acciones para la atención y rehabilitación de familias damnificadas."*** La metodología utilizada para el análisis de los precios de referencia para el propósito de cómo se determinó el Presupuesto Oficial y sus Valores Unitarios: - Se solicitaron cotizaciones, valores unitarios obtenidos mediante cotizaciones allegadas

Una vez efectuado el estudio de los potenciales proveedores que se encuentran en capacidad de prestar el servicio requerido por la entidad, contemplando todos los aspectos técnicos, logísticos y de infraestructura, se procedió a solicitar cotizaciones a diferentes proveedores así.

RAZON SOCIAL	NIT
COMERCIALIZADORA LUNA ORREGO S.A.S	900.534.298 - 4
FERRETERIA C.H.M. S.A.S.	900.384.574 - 8
H & A CONSTRUCTORA S.A.S.	901.406.090 - 5

De las cuales allegaron cotización las siguientes empresas:

RAZON SOCIAL	NIT	FECHA
COMERCIALIZADORA LUNA ORREGO S.A.S	900.534.298 - 4	29 de Mayo de 2025
FERRETERIA C.H.M. S.A.S.	900.384.574 - 8	29 de Mayo de 2025
H & A CONSTRUCTORA S.A.S.	901.406.090 - 5	29 de Mayo de 2025

Una vez allegadas las cotizaciones, para la determinación del presupuesto Oficial, se tomaron los valores unitarios de las cotizaciones allegadas y del proceso de indexación, se determinó la desviación estándar, se estableció el coeficiente de variación de las cotizaciones, e igualmente se establecieron los rangos de valores máximos y mínimos, con los cuales se descartó los valores que estuvieran por fuera del coeficiente de variación del proceso.

SE ANEXA – PRESUPUESTO OFICIAL Y ESTUDIO DE MERCADO

Nota: El oferente deberá ofertar en la plataforma SECOP II el valor total del presupuesto oficial del presente proceso, teniendo en cuenta que este se adjudicará al proponente con el menor precio a valor unitario.

4.6. Forma y Requisitos de pago

El Municipio pagará al CONTRATISTA el valor del contrato, de acuerdo con el flujo de caja de la tesorería del municipio de Quibdó así:

La Administración Municipal pagará al Contratista el valor total del contrato en un solo pago por el 100% del mismo conforme a los Precios ofertados por el proponente favorecido y la entrega de materiales de construcción y equipos durante el plazo de ejecución del contrato, previa presentación de:

1. Acta de recibo a satisfacción de los bienes y elementos adquiridos, por parte de la alcaldía (supervisión), informe de actividades con sus respectivos soportes de ejecución.
2. Certificación por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, concordante con lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, el Decreto 1703 de 2002 y la Ley 100 de 1993.

	3. Factura o documento equivalente. 4. Registro Único Tributario (RUT) 5. Los documentos relacionados en las obligaciones del contratista. 6. Suscripción de Acta de terminación y liquidación. El contratista deberá radicar la documentación en la Alcaldía Municipal, en la sede administrativa, ubicada en la Carrera 2 #24a-32, Quibdó-Chocó, o en el lugar donde se disponga para tal fin en caso de cambio de domicilio. No se harán ajustes al valor del contrato durante el plazo de ejecución salvo eventos de fuerza mayor o hechos notorios de comportamiento anormal del mercado, que afecten el desarrollo del contrato y que conlleven a un demostrado desequilibrio económico. El Contratista no suspenderá la prestación del servicio bajo este argumento, teniendo en cuenta las anteriores condiciones y de la necesidad de un trámite administrativo para el estudio, análisis y ajuste a que haya lugar por parte de la Entidad. Las retenciones y descuentos de ley no se deben cancelar en la fase de legalización del contrato, sino que serán descontados por la Entidad en cada pago que se haga al Contratista, durante la ejecución del contrato. La presentación de los documentos y facturas debe ser oportuna y coordinada con el supervisor del contrato, para efecto de que los valores de estas queden incluidos dentro de las fechas programadas para cada mes y pueda ser girado el dinero. En todo caso, cada pago estará sujeto a la programación. La Alcaldía solo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros. Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Contratista y no tendrán por ello derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Previa programación del PAC se cancelará quincenalmente por periodo vencido y producto recibido, con la presentación de la factura. La Alcaldía requerirá para el pago de la factura los siguientes documentos: - Certificación de cumplimiento de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, concordante con lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, el Decreto 1703 de 2002 y la Ley 100 de 1993. - Acta de recibo final la cual contiene la cantidad de bienes suministrados en el periodo, por el valor unitario incluido IVA contratado y los cuales fueron entregados y recibidos

	a satisfacción por el Supervisor del contrato. Lo anterior se realizará en los formatos establecidos por la entidad. - Posteriormente, y verificando el cumplimiento de los requerimientos descritos, el Supervisor del contrato efectuará la correspondiente certificación para que se proceda a la orden de transferencia, en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, previos los descuentos de ley; dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega por parte del contratista de los requisitos ya mencionados. - Los impuestos de ley, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal costos directos e indirectos, serán descontados en cada pago o abono en cuenta que la Entidad le haga al Contratista, durante la ejecución del contrato. En consecuencia, el Contratista deberá presentar la facturación por el valor correspondiente al alquiler suministrado y la Entidad al momento de tramitar el pago correspondiente, liquidará y descontará todos los impuestos y tasas descritas en la ley. **NOTA 1:** La Alcaldía aclara que se han estimado unas cantidades de acuerdo con la necesidad y con el fin de obtener la proyección presupuestal para el presente proceso contractual y el respectivo contrato a suscribir. Sin embargo, la necesidad de cantidades estimada para el ítem estará sujeta a variaciones de acuerdo con las necesidades propias de la entidad, las priorizaciones de las metas. Así las cosas, el proponente adjudicatario, no deberá sujetarse exclusivamente a las cantidades presentadas en esta ficha; las posibles variaciones podrán ser mayor o menor cantidad.
4.7. Vigilancia y Supervisión	La supervisión del contrato estará a cargo de la **Secretaria de Medio Ambiente y Biodiversidad del Municipio de Quibdó** o quien designe el ordenador del gasto quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el manual de contratación de la entidad. El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato. La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato. En caso de vacancia temporal o definitiva de los supervisores designados en esta cláusula, o cuando lo estime pertinente el ordenador del gasto, en ejercicio de sus facultades, podrá designar su reemplazo temporal o definitivo mediante oficio.

4.8. Persona responsable del proceso de contratación	Se designa como responsable del proceso de contratación, a **BRYAN LEONARDO RAMIREZ ESCOBAR** Contratista estructurador de la Secretaría General**,** quien será el encargado del seguimiento hasta la designación de supervisor del *contrato, aceptación de la oferta* que se genere a partir del presente estudio previo.

4.9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.9.1. Obligaciones del Contratista

A. Generales:

1. Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, y obligaciones definidas en la invitación pública, ficha técnica, estudios previos y demás documentos constitutivos del mismo.
2. Dar a conocer a la ALCALDÍA cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
3. Comunicarle a la ALCALDÍA cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
4. Estar a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
5. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.
6. Presentar informe al Supervisor(a) y/o Interventor del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago
7. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la ALCALDÍA.
8. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Alcaldía para la correcta ejecución del mismo.
10. Presentar oportunamente todos y cada uno de los documentos exigidos por el Supervisor.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley que pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho ilegal. Cuando se presenten tales situaciones el contratista deberá informal tal evento a la ALCALDÍA y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias.
12. El contratista debe dar cumplimiento a la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019 expedida por el Ministerio de Trabajo "Por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST".
13. Las demás que se requieren para el cumplimiento del objeto del presente contrato que se originen de su naturaleza y de los estudios previos.

B. Específicas:

1. Realizar el suministro de materiales de construcción y equipos de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas determinadas en el diagnóstico, en el informe EDAN del 02 de mayo de

2025 y Cantidades de material y las demás especificaciones establecidas por el municipio de Quibdó.

2. Realizar la entrega de materiales de construcción y equipos en el lugar que destine el supervisor del contrato para ello, de acuerdo a las especificaciones técnicas de cada elemento.
3. Garantizar que los elementos suministrados sean de óptima calidad, correspondan a las características y especificaciones requeridas por el supervisor y las contenidas en la oferta.
4. Tener en cuenta las recomendaciones e instrucciones impartidas por la supervisión.
5. Contratar bajo su responsabilidad el personal suficiente y capacitado para la ejecución de la entrega de los materiales de construcción y equipos definidos.
6. Responder por los daños y perjuicios que por su culpa o la del personal a su cargo, se causen a el municipio de Quibdó o a terceros en la ejecución de la entrega de suministros contratada.
7. Presentar los informes requeridos por el supervisor del contrato.
8. Ampliar las vigencias de las garantías otorgadas dentro de los plazos que se fijen en el contrato cuando se suspende la ejecución o se amplían los plazos del contrato
9. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de ley 789 de 2002 y la ley 828 de 2003, y artículo 23 de la ley 1150 de 2007. el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso y presentación de las respectivas planillas de pago en las que se evidencie el cumplimiento de esta actividad.
10. Mantener indemne a el municipio de Quibdó de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en desarrollo y ejecución del presente contrato
11. Para la liquidación del contrato se deben adjuntar paz y salvo de los trabajadores vinculados a la ejecución del suministro contratado.

C. MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA

El contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, las que se enuncian a continuación, en el marco de lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011: Acoger el principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual, así como la difusión de los incumplimientos (multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de clausula penal) que se lleguen a derivar en desarrollo del contrato suscrito con la Entidad.

1. Conocer y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, en especial los que corresponde a Calidad y de Seguridad y Salud en el Trabajo, y lo referente al Código de Integridad de la Secretaría, aplicable al contrato estatal, desde el proceso de selección, hasta la ejecución del contrato y su liquidación en caso de resultar adjudicatario.
2. No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, al o por parte de un colaborador de la Secretaría (funcionarios, contratistas) con el fin de incidir con las decisiones relacionadas con el desarrollo del contrato en cualquiera de sus etapas.
3. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular, deberá ser retirado de manera inmediata, y presentar un informe detallado de los hechos acaecidos al Supervisor del contrato, máximo al día hábil siguiente.

4. Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
5. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por efecto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
6. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección

4.9.2. Obligaciones de la ALCALDÍA

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado a través del Supervisor que sea designado para el efecto.
2. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.
3. Realizar los pagos correspondientes, una vez se cumplan los requisitos establecidos para tal fin.
4. Suministrar todos los datos y documentos pertinentes y que guarden relación con el objeto del presente contrato.
5. Exigir que los materiales de construcción y equipos suministrados sean de óptima calidad.
6. Pagar el valor del contrato en la forma y el tiempo pactado en el mismo.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
8. Supervisar y controlar la debida ejecución del objeto del contrato.
9. Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley.
10. Cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que hace parte.
11. Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el CONTRATISTA.
12. Suscribir conjuntamente con el CONTRATISTA las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
13. La Alcaldía de Quibdó, dispondrá de un equipo que realiza acompañamiento en la recepción de los materiales y equipos, frente a lo cual deberá presentar un informe de la entrega, así como consolidar los soportes físicos y registros fotográficos. Luego de ello el equipo deberá hacer entrega a la comunidad beneficiaria la cual fue afectada por los incendios estructurales de acuerdo al EDAN respectivo.
14. En relación a los equipos correspondientes a motosierras y espadas sus repuestos correspondientes, los mismos deberán retornar al almacén de la alcaldía tan pronto se surta su uso por parte de la comunidad. La entrega a la comunidad se realizará bajo acta a través de las juntas de acción comunal y de su mal uso o accidentes que ocasione, no será responsable el municipio. La devolución a la alcaldía deberá hacerse teniendo en cuenta su estado inicial y deberá ser devuelta en perfecto estado y en funcionamiento a la oficina de Almacén de la Alcaldía municipal de Quibdó.

5. ESPECIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN	
5.1. Especificaciones del objeto a contratar	Las necesidades características y especificaciones técnicas de los bienes a adquirir se relacionan en el ANEXO ***"FICHA TÉCNICA, REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS"***, adjunto al presente estudio, y hace parte integral de los documentos del proceso

5.2. Normativa aplicable, Autorizaciones, permisos y/o licencias requeridas para su ejecución

Normas aplicables

NORMA	DESCRIPCIÓN
Ley 1523 De 2012	Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones
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
Decreto 019 De 2012	*"Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"*
Ley 1882 De 2018	*"Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la Contratación Pública en Colombia, la Ley de Infraestructura y se dictan otras disposiciones"*
Ley 2069 De 2020	*"Por medio el cual se impulsa el emprendimiento en Colombia".*
Decreto 399 de 2021	*"Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.3.2. y 2.2.1.2.3.1.14., y se adicionan unos parágrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".*
Decreto 579 de 2021	*"Por el cual se sustituyen los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica".*
Decreto 680 de 2021	*"Por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública"*

Decreto 0142 de 2023	*"Por medio del cual se promueve el acceso al sistema de compras púbicas para las cooperativas y demás entidades de la economía solidaria, además de incorporar criterios sociales y ambientales en los procesos de contratación de las entidades estatales y se incluye el título de emprendimiento comunal".* En consideración a lo dispuesto en el Decreto 310 de 2021 *"Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7.y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".*
Decreto 1860 de 2021	*"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones".*

Normatividad en materia de contratación:

NORMA	***DESCRIPCIÓN***
Ley 80 de 1993	*"Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".*
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.''*
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."*
Decreto 1082 de 2015	*"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional."*
Ley 1882 De 2018	*"Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la Contratación Pública en Colombia, la Ley de Infraestructura y se dictan otras disposiciones."*

	Decreto 189 de 2020	*"Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones", y la Directiva 03 de 2021 implementación art.14.*
	Ley 2069 De 2020	*"Por medio el cual se impulsa el emprendimiento en Colombia."*
	Decreto 310 de 2021	*"Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7.y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", se da cumplimiento a lo estipulado en la norma y se procedió a realizar la verificación del Acuerdo Marco de Precios-AMP- vigentes.*
	Decreto 399 de 2021	*"Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.3.2. y 2.2.1.2.3.1.14., y se adicionan unos parágrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".*
	Decreto 680 de 2021	*"Por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública"*
	Decreto 1860 de 2021	*"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"*
	Decreto 397 de 2022	*Mediante el cual se establece un Plan de Austeridad del Gasto que regirá para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación durante la vigencia fiscal 2022.*
	Decreto 0142 de 2023	*"Por medio del cual se promueve el acceso al sistema de compras púbicas para las cooperativas y demás entidades de la economía solidaria, además de incorporar criterios sociales y ambientales en los procesos de contratación de las entidades estatales y se incluye el título de*

		emprendimiento comunal". En consideración a lo dispuesto en el Decreto 310 de 2021
	Decreto 1860 de 2021	*"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones.".*

6. REQUISITOS HABILITANTES Y FACTOR DE SELECCIÓN DE LA PROPUESTA

Los proponentes deberán allegar los documentos establecidos como requisitos habilitantes junto con la propuesta, los cuales sólo serán verificados por la ALCALDÍA DE QUIBDÓ al proponente que oferte el menor precio, si este no cumple con estos requisitos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación de ningún oferente, se declarará desierto el proceso.

Podrán participar en este proceso personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales, consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales colombianas que tengan la capacidad para ejecutar el contrato (aceptación de la oferta) que se derive de este proceso de contratación.

6.1. HABILITANTES JURÍDICOS

- Carta de Presentación de la Propuesta:

Para acreditar el presente criterio habilitante el proponente deberá diligenciar el FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA adjunto a la invitación pública, en el cual se indica la información que cada proponente debe manifestar en la misma y cumplir en caso de ser favorecido.

NOTA 1: Se solicita aportar copia del documento de identificación de quien suscribe la Carta de Presentación de la propuesta.

NOTA 2: La carta de presentación de la propuesta debe estar debidamente firmada por el proponente cuando se trate de una persona natural o por el representante legal cuando se trate de una persona jurídica, consorcio o unión temporal.

NOTA 3: ACTUACIÓN A TRAVÉS DE APODERADOS Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el acto de apoderamiento otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso contractual y en la suscripción del contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural.

- **CAPACIDAD JURIDICA**

El oferente debe adjuntar los documentos señalados, de acuerdo a la naturaleza, es decir si es persona natural o jurídica o proponente extranjero, (si es proponente plural cada integrante presentara su información individualmente)

Persona jurídica:

Las personas jurídicas acreditarán su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

La Entidad verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

- El objeto social de la persona jurídica debe permitir que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
- La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Que su duración no sea inferior al término del plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y un año más.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta). La ALCALDÍA revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.

NOTA 1: Si la propuesta que se presenta es a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal que sean necesarios para evidenciar la actuación.

NOTA 2: Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, presentará la Autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes si individualmente tienen restricciones o limitantes.

Adicionalmente la Entidad consultará los sistemas de información de antecedentes, así:

- Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.

- Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, registro nacional de medidas correctivas RNMC – Policía Nacional de Colombia.
- Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018 - Policía Nacional de Colombia

NOTA: Sobre la VERIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS. LEY 1918 DE 2018. – POLICÍA NACIONAL. La Entidad consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. la Entidad consultará y verificará en la página web del REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL que la persona que presenta la propuesta, a título de Persona Natural o Representante Legal, se encuentre al día en el pago de las multas que le hayan sido impuestas. En caso de que, verificado el anterior registro, se evidencie que quien presenta la propuesta no se encuentra al día en el pago de las multas impuestas, se le requerirá para que lo haga dentro del mismo término de subsanación y su cumplimiento se podrá verificar, tanto en el registro respectivo actualizado, o, también a partir del recibo de pago que el proponente aporte

Personas naturales:

La Entidad verificará la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

- La mayoría de edad, la cual será acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural para contratar con el Estado. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta). La ALCALDÍA revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.
- Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad relacionada con el objeto de la Invitación a Ofertar. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas.

Adicionalmente la Entidad consultará los sistemas de información de antecedentes, así:

- Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, registro nacional de medidas correctivas RNMC – Policía Nacional de Colombia
- Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018 - Policía Nacional de Colombia

NOTA: Sobre la **VERIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS. LEY 1918 DE 2018. – POLICÍA NACIONAL.** La Entidad consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. la Entidad consultará y verificará en la página web del REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL que la persona que presenta la propuesta, a título de Persona Natural o Representante Legal, se encuentre al día en el pago de las multas que le hayan sido impuestas. En caso de que, verificado el anterior registro, se evidencie que quien presenta la propuesta no se encuentra al día en el pago de las multas impuestas, se le requerirá para que lo haga dentro del mismo término de subsanación y su cumplimiento se podrá verificar, tanto en el registro respectivo actualizado, o, también a partir del recibo de pago que el proponente aporte para tal efecto.

Proponentes extranjeros:

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar aceptada su propuesta, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, de países que hagan parte de la *"Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros"*, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.
- Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.
- En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento. (Este requisito será exigible solo para el proponente que presente la oferta económica con el menor valor y para los efectos de la Aceptación de la Oferta.).
- Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el

interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

- **Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal:**

Información de interés general: recuerde que este proceso de selección se adelanta bajo las condiciones de la plataforma SECOP II, por tanto, en caso de presentar su propuesta bajo la figura de proponente plural (CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES) deberá realizar todos los trámites de su propuesta por medio de la plataforma mencionada. Para el efecto, se informa que existe una guía de Colombia Compra Eficiente que podrá encontrar en el siguiente link.

https://www.colombiacompra.gov.co/node/23695

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20181123_guia_pp_proponenteplural_proveedor_v4.pdf

En todo caso, el proveedor debe verificar que corresponda a la última versión de los documentos guía publicados por Colombia Compra Eficiente.

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

El Proponente deberá indicar en la carta de presentación y en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

Indicar el tipo de asociación de que se trate: Consorcio o Unión Temporal.

Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar en la Propuesta la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la misma y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Entidad.

Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas que se asocien para la presentación

de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los acápites respectivos de este documento. **Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social**.

Para persona jurídica:

Las personas jurídicas presentarán con su propuesta la certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando lo requiera de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del pago de sus obligaciones en cuanto a los aportes a sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución.

Para persona natural:

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá certificar el pago de sus aportes y el de sus empleados (si los tuviere) a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

NOTA 1: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia.

NOTA 2: En caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

- **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción, para lo cual deben suscribir el compromiso anticorrupción.

- **REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**: El proponente deberá aportar el certificado en el cual se evidencie que NO cuenta con antecedentes en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021.

- **DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADO DE ACTIVOS DE ACUERDO CON EL FORMATO PUBLICADO.** El proponente deberá aportar con su propuesta, declaración expresa, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incluido en las listas nacionales e internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de personas jurídica, la declaración incluirá al representante legal. En caso de consorcio

o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

- **OTROS DOCUMENTOS:** Estos documentos no tienen carácter habilitante, pero se requieren para la legalización y/o ejecución del contrato (aceptación de la oferta) que se genere de este proceso de selección:

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) *(Si el proceso de selección se adjudica a un Consorcio o Unión Temporal, el contratista deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria. Si se adjudica a una Promesa de Sociedad Futura, se deberá constituir la correspondiente sociedad y obtener el número de identificación tributaria).*

CERTIFICACIÓN CUENTA BANCARIA – Certificación bancaria de la cuenta a nombre del proponente adjudicatario**.** *(Si el proceso de selección se adjudica a un Consorcio o Unión Temporal, el contratista deberá constituir una cuenta bancaria a nombre del Consorcio o Unión Temporal)*

6.2. HABILITANTES TÉCNICOS:

Con el objeto de verificar la idoneidad del futuro contratista en la ejecución del contrato, el oferente deberá aportar con su propuesta lo siguiente:

REQUISITO 1 – CONDICIONES TÉCNICAS - VER ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS.

Con el objeto de verificar la idoneidad del futuro contratista en la ejecución del contrato, el oferente deberá aportar con su propuesta lo siguiente:

El oferente deberá diligenciar el FORMATO - Ficha Técnica de requerimientos y especificaciones, la cual deberá estar suscrita y firmada por el representante legal comprometiéndose a cumplir el objeto contractual enmarcado en las especificaciones técnicas.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía verificará, si los bienes ofrecidos por el proponente cumplen con la ficha técnica, para el efecto el proponente deberá suscribir el FORMATO -FICHA TÉCNICA - REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS, del presente estudio previo.

El proponente deberá cumplir con todas las condiciones o requisitos técnicos descritos en el presente estudio previo y el FORMATO - FICHA TÉCNICA - REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS, por cuanto en la verificación llevada a cabo por la Alcaldía se determinará si el proponente tiene la capacidad técnica en este aspecto y su oferta es habilitada.

Con la suscripción del FORMATO - FICHA TÉCNICA - REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS, por parte del proponente se entienden aceptadas las condiciones técnicas exigidas por la Entidad.

REQUISITO 2- EXPERIENCIA MÍNIMA

Para el efecto, el proponente debe anexar con su propuesta máximo dos (02) **certificaciones** de contratos y/o copias de contratos ejecutados y terminados, que cumplan con los siguientes requisitos:

- **Objeto del Contrato:** El objeto de los contratos deberá estar relacionado con: **LA VENTA O SUMINITRO DE MATERIALES DE FERRETERÍA.**
- **Valor del Contrato:** La suma de los contratos aportados deben ser iguales o superiores a **44,45 SMMLV** incluido el IVA.

Las certificaciones que se presenten para acreditar la experiencia deben ser expedidas por el respectivo contratante, las cuales contendrán, como mínimo, la siguiente información:

- Identificación completa del Contratante
- Nombre y apellido del Contratista
- Número y objeto del contrato
- Fechas de iniciación y de terminación del contrato
- Plazo de ejecución del contrato
- El valor total del contrato incluidas las adiciones, ajustes e IVA.
- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión o Temporal o promesa de sociedad futura, y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este proceso.

NOTA 1: En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Proponente debe anexar el contrato o el acta de terminación y/o liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

NOTA 2: En el evento de aportar certificaciones con el **SECTOR PRIVADO** se deberá anexar copia del respectivo contrato donde conste el vínculo entre el proponente y el contratante.

NOTA 3: En caso de Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los valores de los contratos aportados en este aspecto en relación con cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de manera ponderada de acuerdo con el porcentaje de participación y deberá ser igual o superior a los contratos y salarios exigidos.

EXPERIENCIA GENERAL: El oferente deberá acreditar experiencia general con la presentación del certificado de existencia y representación legal o el Certificado de establecimiento de comercio debidamente registrado en los cuales se verificará que el oferente cuenta con mínimo de cuatro (04) años de experiencia en el objeto de su empresa o actividad comercial.

REQUISITO 3 - CONDICIONES DE LA PROPUESTA

- Se deberán anexar certificación suscrita por el representante legal donde acredite la disponibilidad de materiales requeridos.
- Los códigos de actividad económica del Certificado de Existencia y Representación Legal (si aplica) debe ser el comercio de artículos de ferretería en establecimientos especializados.
- Deberá anexar copia de carta suscrita por el representante legal donde manifieste que cuenta con un vehículo camión tipo estaca para el transporte de los materiales, de igual forma deberá anexar: tarjeta de propiedad del vehículo, SOAT, certificado de revisión tecno mecánica y la licencia de conducción del conductor.

- Deberá anexar hoja de vida de una persona con bachiller que cuente con soportes y certificados de experiencia de un (1) año como auxiliar de carga y descargue de materiales.
- El proponente deberá contar con establecimiento de comercio abierto al público, para lo cual aportará el certificado de registro mercantil vigente.

6.3 HABILITANTES DE CAPACIDAD MÍNIMA FINANCIERA: No aplica

6.4 FACTOR DE SELECCIÓN

Según el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la entidad en primera medida procederá a verificar la oferta de menor precio a valor unitario, por medio de la información relacionada en la plataforma SECOP II, para así seleccionar las propuestas presentadas y posteriormente verificar su cumplimiento. Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. La Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas necesarias. Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones, impuestos, tasas, entre otros, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos. La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el menor precio, de conformidad con la información presentada por el proponente por medio del módulo respectivo de la plataforma SECOP II, y que cumpla con todas las condiciones exigidas en el proceso de contratación de mínima cuantía. En este sentido, la adjudicación se realizará por el valor total del presupuesto oficial, teniendo como criterio de evaluación la sumatoria de los valores unitarios más bajos ofertados para cada uno de los ítems requeridos.

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

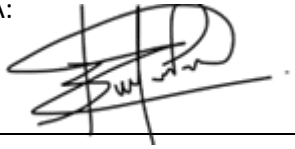
La modalidad de selección pertinente es la Mínima Cuantía, en consideración a lo señalado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, *"Transparencia en contratación de mínima cuantía"*, que adicionó el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, debido a que el valor estimado de la contratación no excede del 10% por ciento de la menor cuantía de la entidad. En consecuencia, se dará aplicación en lo establecido en el ARTÍCULO 2 del DECRETO 1860 de 2021, que modificó de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 (MÍNIMA CUANTÍA) que comprende el ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Es preciso indicar que, de conformidad con el Concepto C – 105 de 2022 de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente y con base en la nueva regulación establecida en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato.

8. GARANTÍAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA
Para garantizar la prestación del servicio o cumplimiento de la oferta, el contratista constituirá, a favor y a satisfacción de la Alcaldía de Quibdó, con NIT 891680011-0, una GARANTÍA ÚNICA para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, y en el Decreto 1082 de 2015, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.3.1.2, a saber: (1) Contrato de seguro contenido en una Póliza. (2) Patrimonio autónomo. (3) Garantía bancaria, con el fin de cubrir los perjuicios derivados de las obligaciones. En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el CONTRATISTA se obliga a modificarla de acuerdo con las normas legales vigentes. • **De Cumplimiento del Contrato:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente hasta la liquidación del mismo y cuatro (04) meses más. • **De Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes Suministrados**: por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más. • **El pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, del personal que el contratista haya de utilizar para la ejecución de las obligaciones del contrato**: por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una duración igual a la vigencia del contrato y tres (3) años más. En caso de existir necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes. El contratista deberá mantener vigente la garantía única y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución.

9. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO
De conformidad con el decreto 1082 de 2015, la secretaria General del Municipio de Quibdó, realizó la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles realizada y propuesta por la entidad convocante, conforme a lo definido en el anexo Matriz De Riesgo

10. ANEXOS
Anexo 1. Análisis del sector *Anexo 2. Ficha Técnica - Requerimientos y Especificaciones Mínimas* *Anexo 3. Matriz de riesgos del proceso.* *Anexo 4. Presupuesto oficial.* Anexo 5. Estudio de Mercado. Anexo 6. Informe EDAN Anexo 7. Memoria de cálculo. Anexo 8. Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)

11. RESPONSABLES	
Responsable de la Dependencia generadora de la necesidad:	FIRMA:

NOMBRE: YURY YESSENIA BORJA MOSQUERA **CARGO: Secretaria de Medio Ambiente y Biodiversidad del Municipio de Quibdó**	
Profesional que proyecta: **NOMBRE: BRYAN LEONARDO RAMIREZ ESCOBAR** **CARGO: Estructurador- Contratista - secretaria general**	FIRMA: 
Profesional de la Secretaría General que acompaña el proceso (cuando aplique): **NOMBRE: WENDY PATRICIA PALACIOS MORENO** **CARGO: Profesional especializado-Contratista-Secretaria general**	FIRMA: 