	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS SELECCCIÓN ABREVIADA DE MÍNIMA CUANTÍA	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA
	FECHA DE APLICACIÓN: JULIO DE 2025	

1. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR
CONTRATO DE OBRA

2. DEPENDENCIA DEL PROYECTO QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

1. INFORMACIÓN BÁSICA DE INVERSIÓN QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN SOLICITADA	
Plan de Desarrollo- Distrital	Quibdó territorio de vida 2024-2027
2.1. Propósito	Planificación y Desarrollo desde el Ordenamiento Territorial, Ambiental Sostenible
2.2. Logro	Infraestructura red vial regional
2.3. Programa	Realizar mejoramiento de vías en la zona urbana del municipio de Quibdó
2.4. Proyecto	Mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura para el tránsito de vehículos en el Municipio de Quibdó
2.5. Registro BPIN No. y Fecha	2024270010059 del 4 de febrero de 2025
2.6. Código Rubro	2.3.2.01.01.001.03.02.24.02.07

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

Es facultad del alcalde asegurar la gestión administrativa del municipio de Quibdó, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública, legal, organizada y moderna.

La Constitución Política de Colombia señala en sus artículos 1 y 2 que Colombia es un Estado Social de derecho, cuyos fines esenciales es servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes. La protección de los ciudadanos es uno de los fines del estado moderno, por lo tanto, toda estructura de este debe estar determinada para este fin y debe tender a su realización.

Por su parte, el artículo 311 de la Constitución Política estable que los Municipios como entidades fundamentales de la división político-administrativa del Estado, tiene a su cargo prestación de los servicios públicos que determine la ley, la construcción de las obras necesarias para el desarrollo local, la organización de su territorio, la promoción de la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, así como el cumplimiento de las demás funciones que le asignen la Constitución y la ley.

Que, el artículo 315 de la Carta Política de Colombia, contempla las atribuciones del Alcalde para el correcto y normal funcionamiento del municipio a su cargo, a fin de dar cumplimiento a los fines esenciales del Estado.

Que, de conformidad con los preceptos normativos citados, le corresponde al alcalde del municipio de Quibdó garantizar la adecuada gestión administrativa, velar por los intereses municipales y promover su desarrollo y progreso,

en el marco de una administración pública legal, eficiente, organizada y moderna, orientada a fomentar la prosperidad general y a asegurar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución Política de Colombia. Asimismo la Ley 1551 de 2012 establece que los Municipios gozan de autonomía para gestionar sus propios asuntos, dentro del marco constitución y legal, y le reconoce, entre otro, el derecho a ejercer las competencias asignadas y a administrar sus recursos de manera autónoma.

Que, en cumplimiento de deberes constitucionales y legales, la Administración Municipal de ha propuesto como misión transformar la conciencia de la comunidad Quibdoseña, priorizando al ser humano y promoviendo la construcción de un municipio fundamentado en los principios de la moral, el respeto por el prójimo, nuestras tradiciones y buenas costumbres. Para ello, se impulsa un gobierno eficiente, transparente e integral, con objetivos claros orientados al desarrollo social, económico e Institucional del territorio. En ese marco, la visión proyectada para el municipio es la de recuperar a Quibdó, consolidándola como una ciudad felizmente desarrollada, que ha recobrado la confianza y la seguridad.

Que artículo 67 del Decreto 2981 de 2013establece que la actividad de corte de césped debe realizarse en las áreas verdes públicas de los municipios, tales como separadores viales ubicados en vías de tránsito vehicular o peatonal, glorietas, rotondas, orejas o elementos similares, así como en parques públicos sin restricción de acceso, definidos en las normas de ordenamiento territorial y ubicados dentro del perímetro urbano. Se exceptúa de esta obligación el corte de césped en los antejardines frente a los inmuebles, cuya responsabilidad recae en los respectivos propietarios.

Teniendo en cuenta que dentro de los objetivos y funciones de la Alcaldía Municipal se encuentran la formulación de los lineamientos orientados a gestionar y propiciar condiciones para el desarrollo sostenible, mediante un gobierno incluyente y transparente, respetuoso de los derechos ciudadanos, promotor del talento humano, del emprendimiento, la innovación y la tecnología, y que adopta un modelo de desarrollo centrado en lo social y lo humano, resulta prioritario para la Administración Municipal de Quibdó adelantar acciones que favorezcan la competitividad y el progreso del territorio, aprovechando su riqueza ambiental, su potencial turístico y su identidad cultural.

En este contexto, se hace necesario priorizar el mantenimiento, la poda y el corte de la vegetación en distintos sectores de la ciudad, con el fin de mejorar la imagen urbana y garantizar un entorno más seguro y saludable para la comunidad. La presencia de vegetación descontrolada en espacio público, como los separadores viales de la Carrera 6°, la Calle 26, o la vía Medrano - Acueducto, no solo deteriora la estética del paisaje urbano, sino que también representa un riesgo para la seguridad vial, al obstaculizar la visibilidad de conductores y peatones, además de fomentar la proliferación de fauna nociva, como insectos y roedores. La ejecución de labores de poda y corte en estos sectores contribuirá a mejorar la movilidad, reducir accidentes y propiciar un tránsito más seguro y ordenado.

Aunado a ello, el mantenimiento regular de las zonas verdes de la ciudad no solo contribuye a la mejora estética de la cuidad, sino que también desempeña un papel fundamental en la preservación del medio ambiente. Si bien la vegetación aporta significativamente a la calidad del aire y el bienestar general, su crecimiento descontrolado, en ausencia de labores periódicas de mantenimiento, puede generar acumulación de residuos, convirtiéndose en foco de proliferación de plagas y deteriorar el entorno urbano. Sectores como la Vía Obapo y la Vía Huapango presentan condiciones propicias para ser intervenidos, dada su importancia para la movilidad y la seguridad pública. De esta

manera, la Administración Municipal busca promover una ciudad más limpia, segura y organizada, en la que la cobertura vegetal representa un activo y no un riesgo.

Que, el estado de las vías y, en particular, de los separadores viales, es crucial para el funcionamiento adecuado de una ciudad. Las acciones de poda y corte en los separadores viales de la Carrera 6° y la Calle 26 no solo tienen un impacto visual positivo, sino que también facilitan la circulación de vehículos y peatones al reducir la obstrucción de caminos. Adicionalmente, estas labores permiten recuperar espacios públicos que podrían estar siendo utilizados de forma inadecuada, como puntos de disposición de residuos o proliferación de especies vegetales invasoras, las cuales afectan tanto la estética como el equilibrio ecológico. Su adecuada intervención representa una inversión en la seguridad y en la calidad de vida de los habitantes de Quibdó.

Así mismo, es importante destacar que un entorno bien cuidado y con vegetación controlada tiene un impacto directo en la percepción que los ciudadanos y visitantes tienen de la ciudad. Quibdó es una ciudad que cuenta con un alto potencial turístico, y el mantenimiento de sus espacios públicos puede jugar un papel fundamental en la promoción de un destino más atractivo y ordenado. Las vías más transitadas, como la Vía Medrano - Universidad Tecnológica del Chocó, son la carta de presentación de la ciudad y, al tenerlas en óptimas condiciones, se fortalece la imagen institucional del municipio y se fomenta el orgullo de los habitantes por su entorno.

Ahora bien, entre los propósitos del Plan de Desarrollo Municipal **"*Quibdó Territorio De Vida 2024-2027*"**, se encuentra el eje estratégico 1: *Planificación y Desarrollo desde el Ordenamiento Territorial y Ambiental Sostenible*, apuntándole a la meta (83) Realizar mejoramiento de vías en la zona urbana del municipio de Quibdó, cuyo objetivo es mejorar la infraestructura para el tránsito vehículos en el municipio de Quibdó,

Finalmente, la Secretaria de Infraestructura, a través de la ejecución de estas labores de corte y mantenimiento de la vegetación, busca no solo mejorar el entorno urbano, sino también generar empleo local y fomenta la participación activa de la comunidad. El desarrollo planificado y eficiente de estas tareas contribuye al bienestar colectivo, fortalece la conciencia ambiental y promueve el compromiso ciudadano con la conservación de los de los recursos naturales. La transformación positiva de la imagen de Quibdó no solo depende de la infraestructura física, sino también de la articulación entre la Administración Municipal y sus habitantes.

Por lo anterior, y con el fin de atender de manera efectiva esta problemática, se hace necesario contratar la ejecución de las obras correspondientes para "REALIZAR EL CORTE Y MANTENIMIENTO DE VEGETACIÓN EN EL MUNICIPIO DE QUIBDÓ – CHOCÓ". Con el desarrollo de esta actividad se espera contribuir significativamente al mejoramiento de la imagen urbana, la seguridad vial y la calidad de vida en el municipio.
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	**REALIZAR LA ROCERÍA Y LIMPIEZA DE CUNETAS EN EL MUNICIPIO DE QUIBDÓ.**
	El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación:

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS SELECCCIÓN ABREVIADA DE MÍNIMA CUANTÍA	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA
	FECHA DE APLICACIÓN: JULIO DE 2025	

4.2. Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC	**CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)**			
	Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
	70111700	Servicios de contratación agrícola, pesquera, forestal y de fauna	Horticultura	Parques, jardines y huertos
	72101500	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcción e instalaciones	Servicios de apoyo a la construcción
	76121500	Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	Eliminación y tratamiento de desechos	Recolección y disposición de basuras
	81101500	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	Ingeniería civil y arquitectura
4.3. Plazo	El proyecto tendrá un plazo de ejecución de **QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la firma del acta de inicio. Previo al cumplimiento de requisitos de ejecución.			
4.4. Lugar de Ejecución y/o entrega.	Las actividades a realizar se ejecutarán en la zona urbana del municipio de Quibdó.			
4.5. Presupuesto Oficial de la Contratación, Valor Estimado del Contrato y su Justificación.	El valor estimado del presupuesto para el presente proceso corresponde a **SESENTA Y CUATRO MILLONES TREINTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($64.033.253,00)** incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, IVA, AIU y descuentos de carácter municipal y 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 en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal emitido por el responsable del presupuesto de la Alcaldía: • CDP No. **1302 del 01 de**			

	julio de 2025 por un valor de ***SESENTA Y CUATRO MILLONES TREINTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($ 64.033.264)*** con rubro presupuestal 2.3.2.01.01.001.03.02.24.02.07 **Soporte económico**: El valor del proyecto es el resultado de la elaboración de cada uno de los análisis de precios unitarios realizados por el Municipio de Quibdó, los cuales se encuentran soportados en precios de referencia vigentes 2025 de mano de obra, transporte, equipos, materiales y tarifas de profesionales tanto de la alcaldía municipal de Quibdó como de otras entidades como el INVIAS y otras alcaldías municipales o gobernaciones. Además, se tuvo en cuenta cotizaciones de algunos materiales que no se encuentran en los precios de referencia de otras entidades y que son encontrados a través de páginas web de proveedores reconocidos a nivel nacional. Para calcular el presupuesto oficial fueron tenidos en cuenta los siguientes factores: **a)** Los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por el Estatuto de Rentas Municipal de Quibdó. **b)** La retención en la fuente de acuerdo con la normativa tributaria vigente. **c)** Los Proponentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta, toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y el Municipio de Quibdó no aceptará reclamación alguna adicional por estos conceptos. **d)** Para el cálculo de las cantidades de obra se tuvo en cuenta las visitas realizadas por la secretaría de Infraestructura al sitio de las obras y se tuvo en cuenta las distancias de acarreo de materiales sobrantes y provenientes de excavaciones al sitio de disposición final ubicado en Marmolejo a 4,5 km de distancia de la obra. **e)** Para el análisis estimado del valor de las obras a ejecutar se elaboraron Análisis de Precios Unitarios se tuvo en cuenta precios de referencia vigentes 2024 de mano de obra, transporte, equipos, materiales y tarifas de profesionales de la alcaldía municipal de Quibdó y de otras entidades como el INVIAS, y otras alcaldías y gobernaciones. Igualmente se tuvo en cuenta las condiciones de accesibilidad a los sitios de ejecución de la obra para la fijación de las tarifas de transporte de materiales a suministrar y residuos a retirar hasta sitio autorizado por las autoridades ambientales (Marmolejo).

	En consecuencia, se tuvieron en cuenta las siguientes variables: ▪ Rendimientos de mano de obra para cada actividad. ▪ Costos de Mano de obra. ▪ Sitio de obra y las vías de acceso para determinar el transporte. ▪ Transporte de material a suministrar y retirar. ▪ Acarreos. ▪ Materiales y disponibilidad de los mismos. ▪ Alquiler de equipo y maquinaria necesario para desarrollar las actividades. Teniendo en cuenta lo anterior, en el análisis de costos de cada proyecto se analiza el porcentaje de imprevisto que debe asumir el proyecto esto teniendo en cuenta que cada proyecto es único y particular y en el momento en que se presenta el acta de pago parcial o final esta debe justificar de forma clara el pago del imprevisto. El análisis comparativo de precios se realizó con las cotizaciones recibidas de las empresas FERRETERÍA C.H.M. S.A.S, CRISOSTOMO, COMERCIALIZADORA DE MATERIALES EL CONDOR, COMADERAS, MADERAS "EL TERMINAL", DEPOSITO DE MADERA LA VEINTE S.A.S, CREG, HOMECENTER y FALABELLA aplicando la desviación estándar para conocer la variación de los valores unitarios, tomando un coeficiente de variación del 20% para determinar los valores extremos para el cálculo de la media aritmética o promedio; producto de este análisis se obtuvo el valor unitario promedio con el cual se estableció el presupuesto oficial. El cálculo del presupuesto para la ejecución del objeto contractual se presenta junto con las cotizaciones, las cuales hacen parte integral del presente estudio previo.
4.6. Forma y Requisitos de pago.	La Administración Municipal pagará al Contratista el valor total del contrato en un solo pago por el 100% del valor total del contrato conforme a los Precios Unitarios ofertados por el proponente favorecido y los bienes efectivamente entregados durante el plazo de ejecución del contrato, previa presentación de: 1. Acta de recibo, informe de actividades con sus respectivos soportes de ejecución.

2. Informe de actividades donde se evidencie la ejecución total del contrato
3. 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.
4. Factura o documento equivalente
5. Registro Único Tributario (RUT)
6. Los documentos relacionados en las obligaciones del contratista.
7. Suscripción de Acta de terminación y liquidación

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos que efectué la ALCALDIA en virtud del presente contrato estarán sujetos a la programación de recursos del PAC. La presentación de las facturas debe ser oportuna y coordinada con el supervisor del contrato, para efecto de que los valores de las mismas queden incluidos dentro de las fechas programadas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los impuestos de ley, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal, costos directos e indirectos, serán descontados en el pago o abono en cuenta que la Entidad le haga al Contratista. En consecuencia, el Contratista deberá presentar la facturación por el valor correspondiente y la Entidad al momento de tramitar el pago, liquidará y descontará todos los impuestos y tasas descritas en la ley.

La ALCALDIA solo adquiere obligaciones con el Contratista en el presente proceso y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros, salvo cesión de derechos económicos expresamente autorizada por la ALCALDIA.

Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos la ALCALDIA hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley, alguna de ellas es:

ESTAMPILLA	PORCENTAJE
Cultura	2%

Deporte	2.5%
Ancianato	4%
Justicia familiar	2%
Retención en la fuente	4%
Reteiva	15%
Proutch	1.5%
Reteica	Máxima 1%

NOTA 1: En todas las deducciones la base aplica a partir de $1, la retención y el reteica en la fuente depende de la calidad del Contribuyente.

Al momento de tramitarse el pago correspondiente, la entidad liquidará y descontará los impuestos y tasas tal como se establece en la circular 001 de 2025 expedida por la secretaria de hacienda de la Alcaldía de Quibdó.

Adicional a lo aquí señalado se deberá tener en cuenta lo estipulado en el Manual de Contratación de la ALCALDÍA, que se encuentre vigente.

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.

Al momento de tramitarse el pago correspondiente, la entidad liquidará y descontará los impuestos y tasas que diera lugar según los valores establecidos en el manual de contratación adoptado por la Alcaldía de Quibdó, según lo estipulado para el tipo de contrato a ejecutar.

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.

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.
4.7. Vigilancia y Supervisión y/o Interventoría.	La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo de la **SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE QUIBDÓ;** 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.
4.8. Persona responsable del proceso de contratación	Se designa como responsable del proceso de contratación a **EDINTON MOSQUERA LEMUS, contratista de la Secretaria de Infraestructura** quien será el encargado del seguimiento hasta la designación del supervisor del contrato, aceptación de la oferta que se genere a partir del presente estudio previo.
4.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA **4.9.1 obligaciones del contratista** **a. Obligaciones Generales:**	

1. Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, y obligaciones definidas en la invitación pública, ficha técnica (si aplica), 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. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la ejecución objeto de este contrato (si aplica).
5. Estar a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
6. 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.
7. Presentar informe al Supervisor(a) y/o Interventor del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago (si aplica).
8. 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.
9. 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.
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Alcaldía para la correcta ejecución del mismo.
11. Presentar oportunamente todos y cada uno de los documentos exigidos por el Supervisor.
12. 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.
13. 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”.
14. 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. Obligaciones Específicas:

1. Realizar la obra de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas determinadas en el diagnóstico, y Cantidades de obra y las demás especificaciones establecidas por el municipio de Quibdó.
2. Tener en cuenta las recomendaciones e instrucciones impartidas por la supervisión - Secretario de Infraestructura del municipio de Quibdó.
3. Suministrar a sus trabajadores los materiales y herramientas necesarias para la oportuna ejecución de la obra, cumpliendo éstos con las especificaciones de calidad, en las cantidades exigidas en las especificaciones

técnicas, y acorde con las observaciones del Interventor de la Obra.

4. Hacer los controles de procedimientos y calidad necesarios con la periodicidad adecuadas. Adicionalmente teniendo en cuenta las especificaciones se debe allegar los ensayos, pruebas de resistencia y calidad de los materiales.
5. Sufragar por su cuenta los gastos que ocasionen los análisis y pruebas de los materiales, mezclas, etc., necesarios para garantizar la calidad y estabilidad de la obra contratada.
6. Suministrar y mantener durante la ejecución de la obra y hasta la entrega de la misma, el personal profesional y no calificado ofrecido. Si EL CONTRATISTA requiere cambiar el profesional o personal propuesto, deberá hacerlo con otro de un perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo personal estará sujeta a la aprobación del municipio de Quibdó, previo visto bueno de la supervisión. Será por cuenta del CONTRATISTA el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución de la obra, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con el municipio de Quibdó. Igualmente, el potestativo del contratista vincular personal adicional al solicitado por el municipio de Quibdó.
7. 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 obra contratada.
8. Responder por la estabilidad, buen funcionamiento y ejecución de la obra conforme a las especificaciones, y por la buena calidad de los materiales empleados, tal como lo dispone el Código Civil; en consecuencia, las fallas que se presenten, bien sea por mala construcción, defectos de los materiales o por especificaciones inferiores a las pactadas, serán subsanadas a costa del CONTRATISTA.
9. Transportar desechos y sobrantes de la obra a su destino final según el plan de manejo ambiental.
10. Llevar una memoria diaria tipo bitácora de todos los acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, registrarse la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto, y demás acontecimientos, debe permitir la comprensión general de la obra y desarrollo de las actividades de acuerdo con el cronograma de ejecución e inversión aprobado por la supervisión y adicionalmente debe estar foliada. Tienen acceso a esta bitácora el municipio de Quibdó y deberá ser entregada para la liquidación del contrato.
11. Actualizar con el acta de inicio y entregar a la supervisión el cronograma de obra y de inversiones, a partir de los documentos técnicos, las condiciones del sitio, discriminado en semanas, con el plazo máximo de ejecución establecido y dentro de los parámetros propuestos para su aprobación
12. Entregar a su costa y responsabilidad, una vez se concluyan las labores contratadas, el sitio de la obra en completo estado de aseo.
13. Pagar oportunamente al personal contratado los honorarios, salarios y prestaciones sociales conforme a las leyes vigentes.
14. 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.
15. Para la liquidación del contrato se deben adjuntar paz y salvo de los trabajadores vinculados a la ejecución de la obra.

16. Las demás que asigne el supervisor del contrato por parte de la Alcaldía de Quibdó y se deriven de la naturaleza del contrato.

c. Obligaciones en 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.

d. 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 al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
6. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.
7. Pagar el valor del contrato en la forma y el tiempo pactado en el mismo.

8. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
9. Supervisar y controlar la debida ejecución del objeto del contrato.
10. Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley.
11. Cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que hace parte.
12. Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el CONTRATISTA.
13. Suscribir conjuntamente con el CONTRATISTA las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato

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
5.1. Normativa aplicable, Autorizaciones, permisos y/o licencias requeridas para su ejecución	En el marco del objeto a contratar y la necesidad a satisfacer por parte de la Entidad, se deben considerar las siguientes normas: **Normativa aplicable a la materia**

Norma	Descripción
Constitución Política de Colombia	**Artículo 311:** Establece que es responsabilidad de los municipios asegurar la prestación eficiente de los servicios públicos y la construcción de obras necesarias para el bienestar de la comunidad.
Ley 99 de 1993	**Sistema Nacional Ambiental (SINA):** Regula la gestión ambiental, estableciendo que toda obra pública debe prever medidas de prevención y mitigación de impactos ambientales.
Decreto 2981 de 2013	*"Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo".*

-

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 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Los proponentes deberán allegar los documentos establecidos como requisitos habilitantes junto con la propuesta, los cuales sólo serán verificados por la **ALCALDÍA** 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 Jurídica.**

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

Para 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 enlace.

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)*

- *ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN UNA CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME (DECRETO 1082 DE 20165 ART. 2.2.1.2.4.2.4) - Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021. (cuando aplique)*

6.2. REQUISITOS 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.

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 prestación de servicios mantenimiento o poda en espacios públicos o limpieza de cunetas.
- **Valor del Contrato:** La suma de los contratos aportados deben ser iguales o superior a **44,98 SMMLV** incluido el IVA.

Las certificaciones 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 registro mercantil, en los cuales se verificará que el oferente cuenta con más de cuatro (04) años de experiencia en el objeto de su empresa

REQUISITO 3 - CONDCIONES DE LA PROPUESTA

- **REQUISITOS DEL PERSONAL**

Todos los profesionales exigidos, deben cumplir y acreditar, como mínimo, los siguientes requisitos de formación y experiencia:

PERFIL REQUERIDO CARGO	CANTIDAD	DEDICACIÓN HORA / MES	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL/ESPECIFICA
INGENIERO RESIDENTE	1	100%	Ingeniería Civil y/o arquitecto,	Experiencia General de Cinco (5) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia especifica certificada como Ingeniero residente en Dos (2) proyectos de Mantenimiento, adecuación de espacios.
TRABAJADOR (A) SOCIAL	1	40%	Profesional en trabajo social	Experiencia General certificada de un (01) año, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia especifica certificada como trabajadora social en (2) proyectos de obras civiles o de mantenimiento de espacios públicos.
MAESTRO DE OBRA	1	100%	Acreditado por el SENA	Deberá tener experiencia certificada mínima de dos años en mantenimiento o poda en espacios públicos o limpieza de cunetas

a) Para acreditar la experiencia del personal, se debe anexar certificación que reúna los siguientes requisitos:

- Ser expedidas por el contratante. En caso de ser expedida por una entidad pública o privada, la certificación deberá estar suscrita por el funcionario competente de la Entidad para emitirla.
- Señalar el objeto del contrato
- Indicar fecha de inicio y terminación del contrato
- Indicar el cargo ocupado dentro del contrato
- Indicar nombre, dirección y teléfono del contratante
- Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

b) Para acreditar la formación académica, se deben anexar los siguientes requisitos:

- La hoja de vida del personal propuesto
- Fotocopias de los diplomas o actas de grado,
- Soporte de la experiencia profesional y específica,
- Fotocopia de la Cédula de ciudadanía,
- Fotocopia de la tarjeta profesional (Cuando Aplique),
- Antecedentes profesionales (si aplica)
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. (si aplica)
- Carta de compromiso.

Para la verificación del PERSONAL MÍNIMO requerido, el proponente deberá allegar con la oferta fotocopias, certificado de antecedentes disciplinarios y penales, así como de no responsable fiscal. Al momento de inicio del proyecto la Alcaldía verificará que el personal presentado sea el mismo que se presentó en la propuesta, en caso contrario el contratista deberá allegar la justificación de la no participación de los profesionales presentados; esta información será verificada por la Alcaldía al acta de inicio del contrato.

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 liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

NOTA 2. La Alcaldía podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables. Dichas aclaraciones se deberán efectuar en el período que para tal efecto se conceda al proponente, so pena de rechazo de la propuesta.

NOTA 3. Se determina la independencia de cada uno de los cargos solicitados en este numeral, por lo cual no se podrá presentar el nombre de una persona para más de un cargo.

NOTA 4. En caso de que los profesionales propuestos no cumplan con el perfil mínimo antes señalado, el proponente se considerará NO HABILITADO.

Si el proponente es el mismo que certifica la experiencia del profesional propuesto, además de esta certificación, se deberá presentar fotocopia del contrato suscrito entre él y el profesional, a través del cual se realizaron los trabajos certificados o anexar el contrato de la empresa con el cliente final que soporta dicha experiencia.

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

Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones, no serán tenidas en cuenta.

NOTA 5. La experiencia para el ejercicio de las profesiones de la ingeniería, sus profesiones afines y sus profesiones auxiliares, solo se contabilizará después del otorgamiento de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional respectivamente. Para las demás profesiones a partir del otorgamiento del respectivo título.

La Alcaldía, verificará que cada persona cumpla con los requisitos mínimos exigidos de formación académica y experiencia y que los mismos estén debidamente soportados por los documentos solicitados.

NOTA 6. El proponente al momento de diligenciar el **FORMATO No. 6. EXPERIENCIA Y VERIFICACIÓN**, deberá diferenciar la EXPERIENCIA GENERAL DE LA ESPECÍFICA.

NOTA.7 Si uno o más proponentes presentan la hoja de vida de un mismo profesional, esta será tenida en cuenta siempre y cuando tengan las respectivas cartas de compromiso.

NOTA 8. En caso de que el proponente anexe para el personal requerido formación académica superior a la exigida en la invitación publica, el Comité Evaluador procederá a evaluarla y constara en el Informe de Evaluación.

La Alcaldía, verificará que cada persona cumpla con los requisitos mínimos exigidos de formación académica y experiencia y que los mismos estén debidamente soportados por los documentos solicitados.

La **Alcaldía** podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia de los profesionales y personal propuesto, siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables.

NOTA 9: Si por alguna razón, una o varias de las personas propuestas no pueden participar en el proyecto, su remplazo está sujeto a la autorización previa y escrita de la Supervisión del contrato, por consiguiente, el contratista someterá a consideración, con suficiente antelación a la Supervisión la Hoja (s) de Vida de las sustituciones propuestas, quienes deberán demostrar iguales o superiores condiciones de formación académica y experiencia de acuerdo a lo solicitado en el Anexo Técnico 2 – FICHA TÉCNICA REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS.

6.4 HABILITANTES DE CAPACIDAD MÍNIMA FINANCIERA: No aplica

6.5 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, por medio de la información relacionada en formato Excel y 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, etc., establecidas por las diferentes autoridades nacionales, distritales 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 del menor precio de cada actividad a ejecutar.

1. 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 adiciona 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.

2. 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

3. GARANTÍAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

Para garantizar la prestación de servicios o cumplimiento de la oferta, el contratistasconstituirá, a favor y a satisfacción de la Alcaldía de Quibdó, con NIT. 891.680.011-0., 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.

AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
Cumplimiento del contrato	20% del valor del Contrato	Por el termino de duración del contrato y cuatro (4) meses más	Cubre a la Entidad del incumplimiento contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan
Estabilidad y calidad de las obras:	10% del valor total del contrato	una vigencia de cinco (5) años contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo definitivo a satisfacción de las obras por parte de la entidad.	cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado por el contratista. Estos perjuicios generalmente se presentan con posterioridad a la terminación del contrato
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del Contrato	Plazo del contrato y tres (03) años más.	Cubre a la Entidad no pago de prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato
Responsabilidad Civil Extracontractual	Doscientos (200) SMMLV	Plazo de ejecución de la obra.	Derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los

			amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

Las vigencias de los amparos de la presente cláusula deberán ajustarse a la fecha del acta de inicio del contrato, igualmente deberán ajustarse al suscribir las actas de suspensión, reinicio, mayores cantidades, prórrogas, adiciones, modificaciones contractuales, terminación y liquidación. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en este Contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de La Alcaldía. El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula, y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Si el CONTRATISTA se demora en modificar las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición de La Alcaldía y a cuenta del CONTRATISTA, quien por la firma del presente Contrato autoriza expresamente a La Alcaldía para descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, previa facturación de los vales y una vez realizadas las deducciones y/o retenciones por tributos a que haya lugar, sin perjuicio de las acciones legales que La Alcaldía pueda ejercer en su contra.

Las garantías requieren aprobación de la oficina de contratos de La Alcaldía o la dependencia que tenga dicha función. Las únicas exclusiones aceptables para las pólizas que se constituyan en relación con el presente Contrato serán las señaladas en el Decreto 1082 de 2015, las demás exclusiones se entenderán por no escritas.

Lo dispuesto en este numeral en cuanto a la aprobación de la garantía, no basta para que en cualquier momento de la ejecución y/o liquidación del Contrato que La Alcaldía advierta que la Garantía Única de Cumplimiento no cumple con alguno de los requisitos exigidos en este Contrato o las normas que regulen la materia, pueda exigir al Contratista la corrección, ampliación o adecuación de dicha Garantía, en un plazo máximo de cinco (5) Días Hábiles contados desde el requerimiento escrito que para el efecto deberá formularle La Alcaldía, so pena de hacerse acreedor a las multas establecidas en la cláusula correspondiente del Contrato.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS SELECCCIÓN ABREVIADA DE MÍNIMA CUANTÍA	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA
	FECHA DE APLICACIÓN: JULIO DE 2025	

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. Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)* *Anexo 7. Anexo presupuesto rocería*

11. RESPONSABLES	
RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA GENERADORA DE LA NECESIDAD: NOMBRE: HOBNER JAVIER RENTERIA ARCOS CARGO: SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA	FIRMA:
PROFESIONAL QUE PROYECTA: NOMBRE: EDINTON MOSQUERA LEMUS CARGO: Profesional de apoyo	FIRMA:
PROFESIONAL QUE ACOMPAÑA EL PROCESO: NOMBRE: VICTOR FLOREZ MOSQUERA CARGO: Contratista de la Secretaria General	FIRMA: