ALCALDÍA DE QUIBDÓ	*FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA*	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA
	FECHA DE APLICACIÓN: SEPTIEMBRE DE 2025	

1. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR
OBRA

2. DEPENDENCIA DEL PROYECTO QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN
Secretaría de Infraestructura

3. INFORMACIÓN BÁSICA DE INVERSIÓN QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN SOLICITADA	
Plan de Desarrollo- Distrital	Quibdó territorio de vida 2024-2027
2.1. Propósito	1. Planificación y Desarrollo desde el Ordenamiento Territorial, Ambiental Sostenible
2.2. Logro	Cultura - Escenarios deportivos y recreativos en condiciones de calidad para el desarrollo de programas
2.3. Programa	Mantenimiento preventivo y correctivo de los espacios deportivos y recreativos zona rural y urbana
2.4. Proyecto	Mantenimiento y Limpieza del Inmueble Público Recreativo Malecón de Quibdó.
2.5. Registro BPIN No. y Fecha	2024270010066 de 2024
2.6. Código Rubro	2.3.2.01.01.001.02.11.43.01.08

4. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

La Constitución Política de Colombia en su artículo 2 reza: *"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".*

Por su parte el artículo 311 de la Constitución Política estable que los Municipio como entidades fundamentales de la división político-administrativa del Estado les corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

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, bajo los anteriores preceptos normativos le corresponde al alcalde de Quibdó, asegurar la gestión administrativa del municipio, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública, legal, organizada y moderna, en aras de, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución Política de Colombia; Por otro lado, la ley 1551 de 2012 establece que los Municipios Gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la constitución y la ley y tienen entre otros los derechos a ejercer las competencias que le corresponda conforme a la constitución y a la ley y administrar los recursos.

Que, en cumplimiento de sus deberes constitucionales y legales, la Administración Municipal de Quibdó ha definido como prioridad el fortalecimiento de espacios públicos que promuevan el bienestar colectivo y la equidad social. En este marco, el MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DEL INMUEBLE PÚBLICO RECREATIVO MALECÓN DE QUIBDÓ, se presenta como una acción estratégica que contribuye a consolidar un territorio más humano, seguro y participativo.

El Malecón *'Jairo Varela Martínez'*, hace parte de los inmuebles públicos del municipio como símbolo de encuentro ciudadano, cultura, deporte y recreación, es un lugar fundamental para el disfrute de la población quibdoseña. Garantizar su adecuado funcionamiento permite avanzar en los objetivos institucionales de sostenibilidad, inclusión, recuperación del tejido social y fortalecimiento del capital humano, en concordancia con la misión y visión del gobierno local.

De ahí que, la administración municipal de Quibdó en aras de mejorar la imagen física, fomentar el turismo y como principal punto de ingreso y llegada a la ciudad desde el río Atrato, requiere que el malecón sea intervenido integralmente para garantizar condiciones físicas adecuadas, dignas y funcionales, que permitan la prestación eficiente de servicios y la ejecución de programas institucionales dirigidos a la población quibdoseña. Su infraestructura actual presenta deterioros por condiciones climatológicas y desgaste por el uso que se hace diariamente por parte de la comunidad, estado que limita el pleno desarrollo de actividades formativas, culturales, deportivas y recreativas, afectando el impacto de las políticas públicas en favor de esta población.

El deterioro físico del inmueble público compromete la seguridad, accesibilidad, salubridad y funcionalidad del espacio, lo cual contradice los objetivos de la administración que busca garantizar un desarrollo armónico de la ciudad y sus habitantes. Por tanto, se requiere llevar a cabo trabajos de adecuación, mantenimiento y mejoramiento, que incluye: intervención de las barandas de protección, restauración de pintura en muros y escaleras como atractivo principal, mantenimiento del logo insignia de Quibdó, mantenimiento de pisos mediante el lavado y limpieza de áreas públicas (malecón), limpieza manual y jardinería de zonas verdes.

Que, en cumplimiento de sus deberes legales y constitucionales, la Administración Municipal de Quibdó se ha trazado como misión transformar la conciencia colectiva de la comunidad quibdoseña, promoviendo una cultura en la que el ser humano sea la prioridad, y se fortalezcan los principios de la moral, el respeto por los demás, nuestras tradiciones y buenas costumbres. Para ello, se propone el desarrollo de un gobierno eficiente, transparente e integral, con propósitos claros orientados al fortalecimiento social, económico e institucional del territorio.

Se busca con este mejoramiento, garantizar un desarrollo armónico de la ciudad y sus habitantes, mediante políticas y programas de obras públicas y valorización, tendientes a impulsar el desarrollo del Municipio, a través de la realización de obras en materia de mantenimiento y conservación, en procura de la conservación y promoción de los espacios públicos, conforme a las normas y procedimientos establecidos por la institución, propendiendo así porque el Municipio de Quibdó tenga una infraestructura física acorde con el desarrollo y necesidades de la comunidad, a través de planes, programas y proyectos de beneficio común.

En este sentido, se proyecta como visión del municipio la recuperación de Quibdó, aspirando a que su capital sea reconocida como una ciudad plenamente desarrollada, que ha recuperado la confianza y la seguridad, y se consolida como un lugar donde el bienestar colectivo sea una realidad. La ejecución de este proyecto no solo contribuye al cumplimiento del mandato constitucional de promover la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, sino que también representa una acción afirmativa dentro del marco de los compromisos adquiridos en el Plan de Desarrollo Municipal *"Quibdó Territorio de Vida 2024 – 2027"*, en su Eje Estratégico 1: Planificación y Desarrollo desde el Ordenamiento Territorial, Ambiental Sostenible, el cual contempla como meta el Mantenimiento preventivo y correctivo de los espacios deportivos y recreativos zona rural y urbana, apuntándole a la **meta 229: *" Cultura - Escenarios deportivos y recreativos en condiciones de calidad para el desarrollo de programas."***

Asimismo, el mejoramiento de la infraestructura del malecón permite generar empleo local y promover la participación comunitaria, fortaleciendo el sentido de pertenencia y el compromiso ciudadano con el desarrollo urbano y social del municipio. Estas intervenciones generan un impacto positivo en la percepción institucional y en la imagen de ciudad, especialmente en un entorno como Quibdó, que busca posicionarse como un territorio garante de derechos, resiliente y con enfoque de equidad e inclusión.

Por todo lo anterior, se hace necesaria la contratación de "***MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DEL INMUEBLE PÚBLICO RECREATIVO MALECÓN DE QUIBDÓ***", intervención que está contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025 y que responde a la necesidad urgente de mejorar las condiciones físicas de este espacio clave para fomentar la integración de la comunidad como el turismo, desarrollo recreativo y social.

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

ALCALDÍA DE QUIBDÓ	*FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA*	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA
	FECHA DE APLICACIÓN: SEPTIEMBRE DE 2025	

<table>
<tr><th colspan="2">5. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO SOLICITADO</th></tr>
<tr><td>5.1. Objeto del contrato</td><td>MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DEL INMUEBLE PÚBLICO RECREATIVO MALECÓN DE QUIBDÓ.</td></tr>
<tr><td>5.2. Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC</td><td>El proponente deberá estar inscrito, calificado y clasificado en el sistema de UNSPSC para los siguientes códigos.
<table>
<tr><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Segmento</th><th>Familia</th><th>Clase</th></tr>
<tr><td>72101500</td><td>Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento</td><td>Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcción e instalaciones</td><td>Servicios de apoyo a la construcción</td></tr>
<tr><td>77111600</td><td>Servicios Medioambientales</td><td>Protección Medioambiental</td><td>Rehabilitación ambiental</td></tr>
<tr><td>72103300</td><td>Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento</td><td>Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcción e instalaciones</td><td>Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura</td></tr>
<tr><td>72153200</td><td>Servicios de edificación, Construcción de instalaciones y mantenimiento</td><td>Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado</td><td>Servicios de recubrimiento, impermeabilización protección contra clima y fuego</td></tr>
<tr><td>81101500</td><td>Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología</td><td>Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura</td><td>Ingeniería civil y arquitectura</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>5.3. Plazo</td><td>El proyecto tendrá un plazo de ejecución de UN (01) MES, sin que exceda el 31 de diciembre de 2025 lo primero que ocurra contados a partir de la suscripción del acta de inicio, una vez se hayan cumplido todos los requisitos exigidos para iniciar la ejecución contractual.</td></tr>
<tr><td>5.4. Lugar de Ejecución y/o entrega.</td><td>Las actividades a realizar se ejecutarán en el espacio denominado Malecón ‘Jairo Varela Martínez’ del Municipio De Quibdó.</td></tr>
<tr><td>5.5. Presupuesto Oficial de la Contratación, Valor Estimado del Contrato y su Justificación.</td><td>El valor estimado del presupuesto para el presente proceso corresponde a SESENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($63.995.550,oo) 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.

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</td></tr>
</table>

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 2025 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 la cotización recibida por la empresa INVERLOMA SAS y por consulta realizada en las páginas web HOMECENTER ELECTRIFICADORA CAPITAL, EASY y PINTULAND, debido a la falta de información para el mercado; con los cuales se realizó producto de este análisis y 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.

5.6. 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: • **Noventa por ciento (90%) del valor total del contrato** se pagará de acuerdo con el avance de obra y previa autorización del supervisor • **Diez por ciento (10%) restante** se encuentra sujeto a la suscripción del acta de terminación y liquidación del contrato. Para los pagos correspondientes el contratista deberá presentar los siguientes soportes: • Informe de actividades, con registro fotográfico del antes, durante y después de cada una de las actividades contractuales. • Actas parciales de recibo de obra. • Certificación en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), así como los correspondientes al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando a ello haya lugar, conforme a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con 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. • Factura o documento equivalente, conforme a las normas tributarias vigentes. • Copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado. • Los demás documentos exigidos en el pliego de condiciones y en las obligaciones contractuales del contratista. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas. **PARAGRAFO PRIMERO:** La relación de los documentos contractuales generados durante el periodo; valor contratado, ejecutado y por ejecutar; porcentaje de ejecución física y financiera a la fecha; plazo del contrato y el faltante por ejecutar; adicionales en valor y plazo; suspensiones realizadas; modificaciones realizadas; trabajos ejecutados: descripción general de las tareas ejecutadas; problemas presentados y soluciones planteadas, registro fotográfico y/o fílmico; estado de las pólizas, vigencias y fecha de aprobación de las mismas; equipos utilizados; personal profesional y técnico utilizado por el contratista y aceptado por la supervisión o interventoría; planilla de las nóminas; una relación del empleo generado con este contrato que se encuentre debidamente soportado durante el periodo del presente informe, discriminando dicho empleo por personal: profesional, técnico, tecnólogo y personal no calificado; actas suscritas, describiéndolas y estableciendo su fecha o anexarlas, estableciendo el concepto y anexar los soportes; comprobantes de pago en donde se demuestre el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF); paz y salvo del personal que laboró y labora con el contratista durante el periodo de la presente acta; fotocopia del libro diario de obra (bitácora). La suma de todos los pagos parciales no podrá exceder el NOVENTA POR CIENTO (90%) del valor total del contrato. **ÚLTIMA ACTA DE PAGO** En todo caso, la última acta de pago equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato y se cancelará una vez el Contratista entregue a la Alcaldía de Quibdó:

1. Relación completa de los trabajadores, discriminando por cada uno de ellos, el valor cancelado por concepto de los servicios prestados.
2. Documento suscrito por cada trabajador, en el que manifieste que el Contratista le canceló sus salarios y prestaciones sociales y que se encuentra a paz y salvo por todo concepto con él.
3. Recibo a satisfacción, por parte del Supervisor, de los trabajos realizados.
4. Adicional deberá entregar lo siguiente siguientes requisitos:
   a) Acta de recibo final de obra y actualización de pólizas.
   b) El recibo por parte de la Interventoría y entrega la Alcaldía de Quibdó de los planos actualizados de construcción, en medio digital.

PARAGRAFO SEGUNDO: 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

PARAGRAFO TERCERO: 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.

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

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.

	Nota 1: Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos la Alcaldía hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.
5.7. 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. 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.
5.8. Persona responsable del proceso de contratación	Se designa como responsable del proceso de contratación al **Ingeniero Carlos Alberto Baracaldo Ramírez – Contratista de la Secretaria 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.

5.9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.9.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, y obligaciones definidas en la 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. 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.
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

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. Cumplir con el pago de la seguridad social de las personas vinculadas a la empresa.
14. 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"*.
15. 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.
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 solicitudes del supervisor.
4. Hacer los controles de procedimientos y calidad necesarios con la periodicidad adecuadas. Teniendo en cuenta las especificaciones, se debe allegar los ensayos, pruebas de resistencia y calidad de los materiales.
5. 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.
6. Contratar bajo su responsabilidad el personal suficiente y capacitado para la ejecución de la Obra.
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 planos, 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. Solicitar y adelantar los trámites para obtener los permisos o autorizaciones a que haya lugar para la ejecución de los trabajos.
14. Presentar los informes requeridos por el supervisor del contrato.
15. Realizar las reparaciones que sean necesarias como consecuencia de los defectos de calidad y estabilidad durante la vigencia del amparo de estabilidad.
16. 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
17. Elaborar y presentar conjuntamente con el Supervisor, actas parciales, final de obra y liquidación
18. Pagar oportunamente al personal contratado los honorarios, salarios y prestaciones sociales conforme a las leyes vigentes.
19. 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.
20. 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
21. Para la liquidación del contrato se deben adjuntar paz y salvo de los trabajadores vinculados a la ejecución de la obra.

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.

5.9.2 OBLIGACIONES DE 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 del 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.

6. ESPECIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN

6.1. 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.

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

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"* *Artículo 2.2.1.2.4.2.16 Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.*
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.".*
Decreto 1076 De 2015	*"Por el cual se expide el decreto único reglamentario del sector ambiente y desarrollo sostenible"*
Decreto 1504 de 1998	*Establece que es deber del Estado velar por la protección de la integridad del espacio público y su destinación al uso común, prevaleciendo sobre el interés particular.*
LEY 388 DE 1997	*"Por la cual se establecen los mecanismos que permitan al municipio, en ejercicio de su autonomía, promover el ordenamiento de su territorio, el uso equitativo y racional del suelo, la preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural localizado en su ámbito territorial…"*

Normas aplicables:

Normas NSR-10

	NTC 920.1:1997, Ingeniería civil y arquitectura. NTC 1700: 1981: Higiene y seguridad. Medidas de seguridad en edificaciones - Medios de evacuación.

7. 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.

7.1 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).

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.
- Consulta de Inhabilidades- Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018

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.

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 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.
- Consulta de Inhabilidades 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 2015 ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4) MODIFICADO POR EL Art 5 del Decreto 1860 de 2021 (cuando aplique).

7.2 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 TÉCNICAS.

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 (2) 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: mantenimiento y/o mejoramiento de espacio público, dentro de los cuales se haya realizado como mínimo las siguientes actividades:
  - Rocería y/o poda de césped.
  - Pintura de murales.
  - Pintura tipo esmalte para barandas.
- **Valor del Contrato:** La suma de los contratos aportados deben ser iguales o superior a **44,96 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 de este, 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 futuro oferente debe contar con una experiencia igual o superior a (4) años, la cual se acreditará mediante la inscripción y registro de existencia y representación en cámara de comercio para el caso de persona jurídica, para el caso de persona natural mediante certificaciones o matricula de establecimiento de comercio, en cámara de comercio.

REQUISITO 3 – CONDICIONES DE LA PROPUESTA

- El proponente deberá acreditar una de las actividades económicas del RUT o en el código CIIU del certificado de existencia y representación legal debe corresponder a ingeniería civil y conexas.

REQUISITO 4 – 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 En cualquiera de las formaciones, el profesional deberá contar con posgrado en Gerencia de Proyectos	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 y/o adecuación de espacio público.

NOTA 1: El proponente deberá contar con el equipo mínimo requerido, para lo cual debe adjuntar las hojas de vida del personal, junto con la acreditación de experiencia certificada y copia de los documentos de identidad.
NOTA 2: Se deberá anexar cartas de autorización firmadas por parte del personal ofertado donde se indique la facultad del proponente para presentar las Hojas de vida al presente proceso de selección.

El personal antes mencionado, es el mínimo para efectos de habilitación de la oferta, sin embargo, el CONTRATISTA deberá incorporar, por su cuenta y riesgo todo el personal que se requiera para cumplir con la FICHA TÉCNICA REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS, con los perfiles allí descritos, para el cumplimiento integral del contrato en términos de alcance, costo, tiempo y calidad.

NOTA 3. El personal dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con LA ALCALDÍA. No obstante, ésta se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con el contratante, o cause algún impacto negativo a la ALCALDÍA.

NOTA 4. Para acreditar la experiencia del personal, se deben anexar certificación y/o el contrato que reúnan los siguientes requisitos: Ser expedidas por los contratantes

a) Ser expedidas por el contratante
b) Señalar el objeto del contrato
c) Indicar fecha de inicio y terminación del contrato
d) Indicar el cargo ocupado dentro del contrato
e) Indicar nombre, dirección y teléfono del contratante

NOTA 5. En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Proponente debe anexar el contrato o el acta de liquidación de este, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

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 (si hubiere lugar a ello). Dichas aclaraciones se deberán efectuar en el período que para tal efecto se conceda al proponente, so pena de rechazo de la propuesta.

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 y/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.

NOTA 6. Además de las certificaciones o demás documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto, el proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada persona propuesta:

- Hoja de vida.
- Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente, si a ello hubiere lugar.
- Antecedentes profesionales si a ello hubiere lugar.
- Copia del acta de grado o diploma de título profesional y/o de especialización, si a ello hubiere lugar.
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
- Soportes de la experiencia general y específica

NOTA 7. Si por alguna razón, una o varias de las personas propuestas no pueden participar en el proyecto, su remplazo está sujeto a la autorización previa y escrita de la Supervisión del contrato, por consiguiente, el contratista someterá a consideración, con suficiente antelación a la Supervisión la Hoja (s) de Vida de las sustituciones propuestas, quienes deberán demostrar iguales o superiores condiciones de formación académica y experiencia del profesional o técnico que se pretende remplazar.

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

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 Excel proporcionado por la Entidad y 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, 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.

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. 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.

- **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.
- **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.
- **Calidad del Servicios:** 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.
- **Responsabilidad civil extracontractual:** Doscientos (200) SMMLV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

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.

11. ANEXOS

Anexo 1. Análisis del Sector
Anexo 2. Ficha Técnica - Requerimientos y Especificaciones Mínimas
Anexo 2.1 Levantamiento Malecón
Anexo 2.2. Diagnostico Malecón
Anexo 3. Matriz de riesgos del proceso.
Anexo 4. Presupuesto oficial.
Anexo 4.1. Presupuesto AIU
Anexo 4.2. Presupuesto APUS
Anexo 5 Estudio de mercado
Anexo 6 Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).

12. RESPONSABLES

Nombre: Ing. CARLOS YESID QUINTO JUSTO Cargo: Secretario de infraestructura – Municipio de Quibdó.	FIRMA:

ALCALDÍA DE QUIBDÓ	*FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA*	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA
	FECHA DE APLICACIÓN: SEPTIEMBRE DE 2025	

Profesional que proyecta: Nombre: Carlos Alberto Baracaldo Ramírez Cargo: Contratista	FIRMA:
Profesional que proyecta: Nombre: Juana Paola Lozano Vargas Cargo: Contratista	FIRMA:
Profesional que proyecta: Nombre: Paola Marcella Tibaquira Perdomo Cargo: Contratista	FIRMA:
Profesional de la Secretaría General que acompaña el proceso (cuando aplique): Nombre: María Camila Lasso Acosta Cargo: Contratista de la secretaria general	FIRMA: