PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA

INVITACION PÚBLICA MIC-034-2025

CAPITULO I
CONDICIONES GENERALES

1.1 CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS

EL MUNICIPIO DE PUERTO ASIS PUTUMAYO convoca a las veedurías ciudadanas para que intervengan y desarrollen su actividad durante las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual en el presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, para lo cual pueden consultar el proceso en EL Sistema de Contratación Pública - plataforma secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

1.2 INTRODUCCIÓN

EL MUNICIPIO DE PUERTO ASIS, mediante la presente modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 ley 1474 de 2011 adicionado al artículo 2o de la Ley 1150 de 2007 y Art. 2 y 3 de Decreto 1860 del 24 diciembre de 2021, invita a las personas naturales o jurídicas, individualmente, en consorcio, o en unión temporal, que cumplan con los requisitos de participación exigidos en la presente INVITACION PÚBLICA, con el fin que presenten una propuesta acorde al objeto de dicho proceso de contratación, garantizando el cumplimiento del objeto y la adecuada utilización de los recursos financieros.

1.3 OBJETO

INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL PROYECTO CONSTRUCCION DE ALCANTARILLADO PLUVIAL SOBRE LA CARRERA 26 ENTRE CALLE 24 Y CALLE 26, CALLE 26 ENTRE CARRERA 26 Y 27, BARRIO BUENOS AIRES, MUNICIPIO DE PUERTO ASÍS, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.

1.4 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato es de DOS (02) MESES, contados a partir de la legalización del contrato, el cual se entenderá con la expedición del Registro Presupuestal, y firma del acta de inicio. Parágrafo. La vigencia del contrato será igual al plazo de su ejecución y cuatro meses más. Estos cuatro (4) meses serán únicamente para efectos de liquidación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007

1.5 VALOR Y FORMA DE PAGO

Para todos los efectos a que haya lugar el valor oficial del presente contrato a celebrarse asciende a la suma de VEINTIÚN MILLONES OCHOCIENTOS QUINCE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS ($21.815.794,59) MDA/CTE

1.5.1. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se cancelará al contratista de la siguiente manera:

El 100% al cumplimiento final del contrato, una vez se haya ejecutado los servicios descritos en el contrato, previa presentación por parte del contratista del informe de actividades ejecutadas con todos sus soportes (incluye registros fotográficos), aprobado por el supervisor, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF, si es aplica) del periodo ejecutado. Por parte del supervisor, presentación del informe de supervisión del desarrollo del contrato y expedición del acta de cumplimiento y acta de liquidación, suscrita por el supervisor. Los pagos se efectuarán en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

PARAGRAFO 1: La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al MUNICIPIO del pago de intereses moratorios. PARAGRAFO 2: En el valor pactado se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato

1.6 PRESUPUESTO OFICIAL Y FINANCIACIÓN

EL MUNICIPIO DE PUERTO ASIS PUTUMAYO tiene presupuestado para celebrar el contrato derivado de este proceso de selección, el valor que incluye: precio básico (costos directos e indirectos) y valor del IVA. El contrato será financiado con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

No. de CDP	**2025100010**	**F/Expedición**	**16/07/2025**	**Vigencia**	**31/12/2025**
				TOTAL	**$ 21.815.794,59**

1.7. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O DE EJECUCIÓN:

El objeto y obligaciones del contrato se realizarán en el Municipio de Puerto Asís Putumayo, y para todos los fines contractuales se estipula como domicilio contractual en el Puerto Asis, Departamento del Putumayo.

1.8. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE:

Para el proceso de selección objetiva se tendrá en cuenta la modalidad de mínima cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta el presupuesto de la Entidad para el año 2025 y el valor estimado del proceso, dado que el mismo no supera el 10% de la menor cuantía ($39.858.000), la modalidad de contratación es la establecida para invitaciones de “MÍNIMA CUANTÍA”, de conformidad con el Art. 2 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, artículo 94 ley 1474 de 2011.

Que la modalidad de selección de Mínima Cuantía, como lo establece numeral 5 Art. 2 ley 1150 de 2007 y el parágrafo 2° del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, se realizará exclusivamente con las reglas en ella contempladas y en su reglamentación, no pudiendo aplicarse reglas propias de las demás modalidades de selección.

1.9 TIPO DE CONTRATO:

Contrato de INTERVENTORIA de Mínima cuantía, cuyo valor no excede el 10% de la Menor Cuantía.

1.10. 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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, luego de verificado el objeto y obligaciones contractuales y previo análisis de oportunidad y conveniencia de los componentes técnicos del proceso contractual, la especialidad del tema y la poca oferta especializada que requiere el servicio, en el presente proceso, no se incorporará clausula referida a garantizar provisión de los bienes y servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional

1.11. CONVOCATORIA LIMITADA A MÍPYME.

De conformidad con el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales *independientemente de su régimen de contratación*, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. *El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*
2. *Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*
3. *Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual*

CAPITULO II
PROCEDIMIENTO Y CRONOLOGIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CONSULTA DE LA INVITACION PÚBLICA:

Sera publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Estatal SECOP II, igualmente podrá ser consultada en la Oficina Jurídica Municipal, ubicada en Barrio Centro- Puerto Asís putumayo.

2.2. CRONOGRAMA DEL PROCESO

La cronología del proceso a adelantar por EL MUNICIPIO DE PUERTO ASIS, se dará de acuerdo a lo estipulado en la plataforma del secop II.

2.3. REGLAS PARA EXPEDICION DE ADENDAS Y PARA EXTENDER LAS ETAPAS DEL PROCESO:

Cualquier modificación al contenido de la invitación se efectuará a través de ADENDAS en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, cuyo término se establecerá en el cronograma del proceso dentro del documento de la invitación pública, y de conformidad con el Decreto 1860 de 2021, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

Así entonces, si las modificaciones efectuadas implican cambios en los requerimientos jurídicos y/o técnicos, la entidad ampliara el plazo para la presentación de ofertas en un (1) día hábil más.

Los plazos de las diferentes etapas del proceso se podrán extender a través de adendas, en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido de la Invitación.

2.4. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION Y VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACION.

En cumplimiento a lo establecido en el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021, para el presente proceso de selección la verificación y evaluación de las ofertas será adelantada la Secretaria o dependencia ENCARGADA DE GENERAR LA NECESIDAD, quien realizará dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la presente invitación pública, quien recomendará al ordenador del gasto o quien haga sus veces la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. El acompañamiento Jurídico estará a cargo de la Oficina Jurídica municipal

En el evento en que la entidad no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, deberá justificarlo mediante acto administrativo motivado.

2.5. EVALUACION DEL MENOR PRECIO:

De conformidad con lo previsto en el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021, La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

REVISIÓN Y CORRECCIÓN ARITMÉTICA: Se revisarán las operaciones elaboradas por el proponente en la "Propuesta Económica".

Las ofertas serán analizadas para determinar si en los cálculos se han cometido errores en las operaciones aritméticas, en cuyo caso y para efectos de evaluación y selección el MUNICIPIO DE PUERTO ASIS realizará las correcciones necesarias, (El ajuste al peso, ya sea por exceso o por defecto, de los precios propuestos, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cincuenta (50) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cincuenta (50) se aproximará por defecto al número entero del mismo peso. En ningún caso la oferta corregida podrá exceder del presupuesto oficial)

En caso de presentarse cualquier discrepancia entre los diferentes valores presentados, el MUNICIPIO DE PUERTO ASIS podrá hacer correcciones y para ello tomará como valor inmodificable el VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA del bien o servicio en la "Propuesta Económica".

Si se llegase a presentar cambios sobre el valor total de la oferta luego de la corrección aritmética, el comité económico evaluador pone en manifiesto y aclara que no está mejorando la oferta presentada por el proponente y el valor que resulte de esta verificación y corrección será sobre el cual se evaluara y se comparar con las demás ofertas presentadas.

NOTA: En caso de errores aritméticos la oferta estará sujeta a cambios tras la respectiva corrección, por lo tanto, el proponente debe ser consciente de ello cuando este en revisión su oferta

2.6. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES:

Posteriormente se verificará los requisitos mínimos habilitantes de la oferta escogida por su precio más bajo dentro del plazo señalado en el cronograma, término dentro del cual la Entidad, solicitará al oferente, cuando sea necesario hacerlo, realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran, sin que por ello pueda el proponente ADICIONAR O MODIFICAR las condiciones o características de su propuesta, y la Entidad solicitar variación alguna en los términos de la misma, o transgredir principios fundamentales que rigen la contratación estatal.

En desarrollo de lo establecido en el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021, la Entidad dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, verificará el cumplimiento de los requisitos al oferente con el precio más bajo, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en la ley.

En caso que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del oferente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. En el evento que el adjudicatario sea un consorcio o unión temporal que dentro de los términos de la asociación haya pactado la facturación a nombre del consorcio o unión temporal deberá allegar el RUT correspondiente.

El proponente no podrá subsanar la omisión de los asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta y aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso.

Si el oferente con el precio más bajo no cumple con los requisitos mínimos habilitantes, y no subsana dentro del término establecido por la entidad, se procederá a verificar los requisitos mínimos habilitantes del proponente que haya presentado el segundo menor precio, para cual se cumplirá el procedimiento aplicado para el oferente que resulto no hábil y en caso de que este segundo oferente tampoco cumpla,

se verificarán los requisitos mínimos habilitantes de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse la habilitación, se declarara desierto el proceso. En caso de empate en el valor de la propuesta económica, se dará aplicación a los factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentados por el Decreto 1860 de 2021

2.7. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN:

La respuesta a las observaciones al informe de evaluación se publicará en el SECOP II, simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso.

2.8. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DE DECLARATORIA DE DESIERTA

La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

El **MUNICIPIO DE** PUERTO ASIS mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la Entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del supervisor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II el proponente seleccionado quedará notificado de la aceptación de su oferta.

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el Sistema Electrónico de contratación Pública – SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

El **MUNICIPIO DE** PUERTO ASIS, declarará desierto el presente proceso dentro del plazo previsto para adjudicar, bajo los siguientes términos:

1. Cuando entre las ofertas presentadas no se logre adjudicar a ningún oferente, ya sea porque las ofertas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.
2. Cuando no se presenten oferentes al proceso de selección

2.9. UNICO PROPONENTE:

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

2.10. PROCEDIMIENTO:

El artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 artículo 2. "Procedimiento para la contratación de mínima cuantía", indica: las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015

(Objeto, condiciones técnicas, y valor), y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mi pyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

NOTA: De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en el decreto No 1860 de 2021.

2.11. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

CAPITULO III
DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

El proponente deberá allegar con su oferta los siguientes documentos:

3.1 REQUISITOS HABILITANTES:

Si de esta verificación resultare que la propuesta no se ajusta a la invitación pública, si se configura en ella alguna de las causales de rechazo y/o si no cumple o no subsanó en el tiempo estipulado por la entidad alguno de los requisitos habilitantes, la propuesta será declarada **NO HABIL** y no se tendrá en cuenta para proceder a su evaluación.

Estos requisitos no otorgan puntaje y la Alcaldía de Puerto Asis los verificará como **CUMPLE o NO CUMPLE.**

Requisito mínimo	Forma de acreditarlo
CAPACIDAD JURÍDICA	
Carta de presentación de la oferta	El proponente deberá presentar únicamente en el tomo de Documentos Jurídicos y Financieros la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por la entidad en el FORMATO No 1 La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el proponente si es persona natural, por el Representante Legal del proponente de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal
Fotocopia de cedula de ciudadanía	Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta, fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces, totalmente legible. Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes

	hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa, totalmente legible. Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía
Personas Jurídicas - certificado de existencia y representación legal del proponente	Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido en la invitación publica para la presentación de documentos expedidos en el extranjero. La vigencia de la sociedad no podrá ser inferior al término del contrato y 1 año más. La Fecha de expedición no debe superior a 30 días calendarios anteriores a la fecha de cierre Además, el certificado de existencia y representación legal debe tener objeto social acorde al objeto del presente estudio
Personas Naturales – Registro Mercantil	Si el Oferente es una persona natural ya sea en calidad de proponente o integrantes de un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal) deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que se encuentra vigente su respectiva inscripción, el registro de su actividad le permita la ejecución del presente objeto este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha limite de recepción de ofertas. En este evento, la propuesta se recibe a nombre de la persona natural y no del Establecimiento de Comercio El Registro mercantil debe tener objeto acorde al objeto del presente estudio
Registro único tributario.	Copia simple del Rut, actualizado
Antecedentes judiciales	De conformidad al Decreto 019 de 2012 la administración Municipal realizará la verificación de los antecedentes judiciales del contratista en la página web correspondiente.
Certificado de medidas correctivas	La entidad realizara la verificación en la página web correspondiente
certificado de antecedentes disciplinarios de la procuraduría general de la nación	La Alcaldía de Puerto Asís consultará y verificará en la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

Boletín de responsables fiscales de la contraloría general de la república	La Administración municipal verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta
certificación de cumplimiento de pago de aportes de seguridad social y parafiscales	De conformidad con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 37 del decreto 1703 de 2002, Decreto 723 de 2013 y Ley 828 de 2003 el proponente deberá anexar certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o representante legal, en la cual se indique que la empresa cumple con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Empresa Promotora de Servicios de Salud (EPS), Fondo de Pensiones (AFP) y Administradora de Riesgos Laborales (ARL), así como de Aportes Parafiscales – Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar – a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. En el evento de no estar obligado de contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal de la empresa, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo. El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación
No estar registrado como deudor alimentario moroso conforme a lo estipulado en el art. 6 ley 2097 de 2021	El proponente deberá allegar certificado de registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA Ley 2097 del 2 de julio de 2021. La cual deberá ser descargada de la plataforma. https://redam.gov.co
Compromiso anticorrupción	Los Proponentes deben suscribir el compromiso de transparencia y anticorrupción contenido en el FORMATO “CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN”, a través del cual manifestarán su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.
Certificación de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con entidades estatales	El proponente presentará declaración expresa de NO estar incurso en causal alguna que le impida contratar con el Estado que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, de conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012).

DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO	
Experiencia General y Especifica	**EXPERIENCIA GENERAL:** Acreditar, mediante certificaciones, haber ejecutado, minimo, tres (03) contratos de interventoria de obra, suscritos con entidades públicas o privadas. Donde el valor de cada uno de los contratos aportados debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial. Para la acreditación de la experiencia deberá anexar acta de liquidación y/o certificación de la experiencia, expedida por la entidad contratante. **EXPERIENCIA MÍNIMA ESPECÍFICA:** El proponente debe acreditar experiencia mediante la ejecución de dos (2) contratos, cuyo objeto sea la interventoría técnica, administrativa y financiera a proyectos de alcantarillado sanitario. Además, el valor de cada uno de contratos aportados deberá ser mayor o igual al 100% del Presupuesto oficial. Las certificaciones deben ser expedidas por las entidades contratantes y deben incluir: • Nombre y firma de la persona natural o jurídica contratante y/o ordenador del gasto. • Fecha de expedición de la certificación • Número del Contrato, para contratos estatales u oficiales. • Objeto del Contrato, enmarcados en la Actividad. • Valor del Contrato. • Tiempo de ejecución, fecha de inicio y fecha de finalización Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE. Si la oferta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, la experiencia corresponde a la sumatoria de experiencias de los miembros que conforman el consorcio y/o la unión temporal. En caso de que uno (1) solo de los miembros de un proponente plural acredite la totalidad de la experiencia requerida como requisito habilitante, su participación y responsabilidad en el proponente plural debe ser igual o superior al cincuenta por ciento (50%). **A- CONDICIONES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA:** Con base en lo establecido en el Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, el cual modifica el Parágrafo 1 e incluye los Parágrafos 3, 4 y 5 al Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la entidad procede a aplicar en el presente proceso de contratación el contenido del Parágrafo 5 del aludido artículo, el cual dispone lo siguiente: "En los procesos de contratación, las entidades estatales deberán aceptar la experiencia adquirida por los proponentes a través de la ejecución de contratos con particulares"

	Así las cosas, para la experiencia expedida por entidades públicas el oferente deberá anexar Certificación y/o copia del contrato con su respectiva acta de liquidación (en todo caso siempre prevalecerá la información de las plataformas oficiales del estado Secop I y Secop II). Para el caso en que certifique experiencia con privados, o particulares deberá anexar copia del contrato con el acta de liquidación o certificación de experiencia expedida por la entidad contratante. NOTA: En todo caso, el comité evaluador se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el oferente y solicitar las aclaraciones que considere necesarias que en ningún momento se constituirá como mejorar oferta, lo anterior, de acuerdo con la Sentencia 51755 del doce (12) de diciembre de dos mil veintidós (2022), del Consejo de Estado, Sección tercera, Subsección A En el caso de tratarse de Entidad del orden Nacional, Departamental y/o Municipal que a la fecha ya no se encuentre en funcionamiento, el Contratista presentará la certificación expedida por la Entidad en su momento, acompañada de la declaración juramentada del oferente que contenga los aspectos requeridos en este numeral para acreditar experiencia. B- CONTENIDO DE LAS CERTIFICACIONES: En caso de aportar certificaciones, éstas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante y en caso de entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado, en el cual conste la siguiente información: a) Nombre de la empresa contratante. b) Dirección c) Teléfono d) Nombre del Contratista e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman. f) Número del contrato (si tiene) g) Objeto del contrato h) Valor del contrato i) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año). j) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año). k) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para suscribirla).

	En el evento que se hayan ejecutado contratos en consorcios o uniones temporales, la certificación deberá indicar el porcentaje de participación o de ejecución que tuvo el proponente, respectivamente. Estos documentos deberán ser expedidos con anterioridad a la fecha del plazo previsto para la presentación de las ofertas. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por El MUNICIPIO, se rechazará la propuesta. C- VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993. En todo caso, todos los integrantes de estas formas asociativas deberán contar con al menos una quinta parte de la experiencia requerida para los proponentes. Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE. Si la oferta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, la experiencia corresponde a la sumatoria de experiencias de los miembros que conforman el consorcio y/o la unión temporal. En caso de que uno (1) solo de los miembros de un proponente plural acredite la totalidad de la experiencia requerida como requisito habilitante, su participación y responsabilidad en el proponente plural debe ser igual o superior al cincuenta por ciento (50%).
CRITERIOS DIFERENCIALES	<u>Criterio diferencial para emprendimiento y empresas de mujeres.</u> Lo anterior deberá ser acreditado de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021. Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresas de mujeres bajo los criterios dispuestos en el articulo2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021 y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. Criterio diferencia de Mipymes.

	Lo anterior deberá acreditarlo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021. Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal
PERSONAL REQUERIDO	Formación profesional: director de Interventoría: ingeniería civil especialista en gerencia de proyectos. Experiencia General: Deberá acreditar 5 años de experiencia profesional, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia Especifica: Acreditar experiencia como residente de interventoría en mínimo dos (2) contratos de obra, cuyo objeto sea la interventoría técnica, administrativa y financiera a proyectos de obra en alcantarillado sanitario, cuyo valor sea igual o superior al 100% de P.O.
DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA	
Oferta económica	El oferente deberá presentar su oferta económica en el formato establecido en la plataforma el SECOP II - En caso de participación de proponentes responsables de IVA u otro gravamen y no responsables de IVA, se tomarán los precios incluido los gravámenes. - Un oferente solo podrá presentar una oferta. - El Oferente debe presentar su oferta, cotizando todos los ítems que requiere el MUNICIPIO DE PUERTO ASIS, cada Ítem objeto de la presente invitación pública - Todos los costos asociados a su preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del proponente y el el MUNICIPIO en ningún caso, será responsable de los mismos. - <u>Los errores en que incurra el proponente al diligenciar y/o presentar en el contenido de su propuesta técnico – económica, serán de su exclusiva responsabilidad, debiendo asumir para todos los efectos que el contenido es el enunciado por el Municipio en el presupuesto oficial. Por lo tanto, así lo tendrá en cuenta la entidad para todos los efectos de evaluación y exigencias en la ejecución y posterior liquidación de las actividades objeto del presente proceso.</u>

	CORRECION ARTIMETICA: Para el análisis y selección de las propuestas se harán las correcciones aritméticas en las cuales se considerará el resultado exacto de la multiplicación de las cantidades indicadas en el formulario económico de la propuesta por el precio unitario. CUANDO EL PRECIO ES ARTIFICIALMENTE BAJO En caso de precio artificialmente bajo, EL MUNICIPIO requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, la Entidad a través de la Dependencia que requiere la prestación del servicio, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas. Lo anterior de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. Si se decide rechazar la oferta, el MUNICIPIO podrá adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente, o declarar desierto el proceso.

PROPUESTAS CONJUNTAS - Proponentes Plurales: 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.

a. Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación.

b. Adicionalmente, para el caso de los consorcios o uniones temporales deberá adjuntar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

1. Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
2. El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.

3. Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato, de lo contrario, la entidad contratante considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
4. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y dos (2) años más. Lo anterior, sin perjuicio que con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del contrato.
5. La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades.
6. Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el municipio de Puerto Asís lo autorice.

CAPITULO IV
DE LA PROPUESTA

4.1 CONOCIMIENTO DE LA INVITACION PUBLICA

El proponente con la formulación de su propuesta declara: Que estudió completamente las especificaciones, anexos, condiciones, formularios y demás documentos de la presente selección de mínima cuantía.

4.2 QUIENES PUEDEN PRESENTAR OFERTAS

Podrán presentar oferta todas las personas naturales, jurídicas, de manera independiente, o en forma conjunta a través de Consorcios o Uniones Temporales.

4.3 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes con la formulación de su propuesta, de manera individual o como miembros de un consorcio o unión temporal, deben manifestar, bajo la gravedad del juramento, que no están incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y las leyes, para participar en este proceso de selección, ni para celebrar contratos con "EL MUNICIPIO". Dicha manifestación en todo caso se entiende realizada con solamente firmar la propuesta.

En el evento de presentarse alguna inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente, las partes actuarán de conformidad con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993, sin que en ningún caso pueda válidamente efectuarse acto dispositivo alguno por parte del proponente o contratista respecto de los derechos y obligaciones derivados del presente proceso, sin el consentimiento previo y expreso de "EL MUNICIPIO".

Tampoco podrán participar en el presente proceso de selección ni suscribir el respectivo contrato, los oferentes que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones: Cesación de pagos, concursos de acreedores, embargos judiciales, liquidación y cualquier otra circunstancia que jurídicamente permitan

presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica del oferente para cumplir con el objeto del contrato.

4.4 OFERTAS PARCIALES

No se aceptarán ofertas parciales para este proceso de selección.

4.5 COSTO DE LA PROPUESTA

El proponente sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, y EL MUNICIPIO no será responsable en caso alguno de dichos costos.

4.6 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

A. La propuesta debe redactarse en idioma castellano, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refieren la invitación pública, emitidos en idioma diferente al español, sean presentados en su idioma original y en traducción simple (salvo que se exija expresamente su traducción oficial) al castellano conforme a la norma vigente.
B. Los costos en que incurra el proponente para la presentación de la propuesta serán a cargo del mismo.
C. Si se presentan ofertas en consorcios o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia y representación legal, junto con el documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal
D. Deberá registrarse en la plataforma SECOP II hasta el día y hora fijadas para el cierre del proceso, señaladas en el cronograma del proceso.
E. La propuesta debe estar firmada por el proponente o por el representante legal del proponente en caso de personas jurídicas, consorcio o uniones temporales o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso.
F. Los precios deben ser expresados en pesos colombianos, indicando el valor del IVA conforme a las tarifas establecidas por ley en números enteros si hay lugar a ello, en la plataforma del SECOP II establecida para diligenciar la propuesta económica.
G. De no incluirse completamente todos los bienes requeridos junto con su valor, implicará que la oferta no se tendrá en cuenta. Por tal razón se recomienda diligenciar completamente la información anterior sin alteraciones.
H. Las propuestas deberán tener una vigencia de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de entrega de la misma.
I. No se aceptarán propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones ni solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la entrega de la propuesta.
J. Se evaluará que cada uno de los ítems ofrecidos no superen *el precio de referencia* establecido en el estudio de mercado.
K. Se deberán ofertar todos los ítems solicitados sin sobrepasar el presupuesto oficial asignado.

De la diligencia de registro de las propuestas en la plataforma del SECOP II, el sistema arrojará la información de los datos de los oferentes competidores, la cual se publicará. El registro de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y el municipio de Puerto Asís según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación.

4.7 DILIGENCIA EN LA ENTREGA DE LA PROPUESTA: Es responsabilidad del oferente registrarse y aplicar para el presente proceso de contratación en la plataforma del SECOP II.

4.8 APERTURA DE LAS PROPUESTAS: Las propuestas serán abiertas en la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso, información que se encuentra en el cronograma del proceso. La apertura de las propuestas se realizará una vez la plataforma del sistema del SECOP II, habilite la opción, es decir, agotado el plazo del cierre del proceso, se procederá a la etapa de evaluación por parte de los comités.

CAPÍTULO V
ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

5.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO REQUERIDO

- **DETALLE DEL PROYECTO: SE ANEXAN PROYECTOS PARA CONOCIMIENTO Y ANÁLISIS DEL FUTURO PROPONENTE**

EL INTERVENTOR deberá ejercer la vigilancia permanente sobre el desarrollo de los trabajos a realizar de la obra pública para el MEJORAMIENTO DE ALCANTARILLADO SANITARIO MEDIANTE REPOSICIÓN DE TUBERÍA TRAMO 1 SOBRE LA CALLE 15 ENTRE CARRERA 28 Y CARRERA 29, Y SOBRE LA CARRERA 28 ENTRE CALLE 15 Y TRANSVERSAL 26, BARRIO RECREO Y TRAMO 2 EN LA CALLE 10 ENTRE CARRERA 31 Y 32 BARRIO CAMILO TORRES Y TRAMO 3 EN LA CALLE 25 BARRIO BUENOS AIRES DEL MUNICIPIO DE PUERTO ASIS, PUTUMAYO y su respectivo contrato, constatar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el mismo y determinar oportunamente las acciones necesarias para garantizar el logro de los objetivos previstos, empleando para ello el personal idóneo requerido en el presente proceso.

El objeto de la Interventoría es verificar que el desarrollo o ejecución de los proyectos se lleven a cabo de acuerdo con las especificaciones técnicas, planos, normas y demás elementos, anexo técnico de especificaciones de obra, normativa existente y demás que exija el MUNICIPIO DE PUERTO ASÍS, en desarrollo del contrato y ejecución de este:

- **Técnicos:**

Se requiere la contratación de una firma especializada externa, que vele por los intereses de la entidad, la satisfacción de la necesidad planteada, el cumplimiento de las especificaciones técnicas y la correcta inversión de los recursos del Estado; debido a que dada la complejidad de la obra y la dedicación de tiempo que demanda su supervisión detallada, la Entidad, no cuenta con la cantidad de personal necesario para hacerlo directamente.

Así mismo, el control técnico por parte de la Interventoría corresponde a los aspectos constructivos donde se requiere el control de los recursos e insumos, así como vigilar y exigir la calidad requerida en las diferentes etapas de desarrollo del proyecto para que la obra se

ejecute de acuerdo con las especificaciones técnicas dadas y a los requerimientos técnicos planteados desde el inicio del proyecto.

Por lo anterior, y con base en la normatividad vigente, se justifica la contratación de un tercero para desempeñar las funciones de supervisión directa y dedicación exclusiva del contrato objeto de la obra pública requerida.

- **Financiero:**

La Interventoría ayuda a mantener y a controlar la inversión de los recursos económicos que el Municipio ha destinado para el proyecto. Por ende, la interventoría debe velar por su correcta inversión y debido manejo en el objeto contractual estipulado, así como en el eficiente y oportuno control de los procesos operativos en el desarrollo de la obra ayudando a desarrollar los procedimientos requeridos para el buen término de la obra a ejecutar y que los recursos sean invertidos en forma debida, eficiente y oportuna.

- **Administrativo:**

La Interventoría tiene la obligación de mantener control constante sobre todas las tareas de carácter administrativo que el desarrollo de la obra acarrea, además de todas las obligaciones que se derivan de su función dentro del desarrollo del objeto contractual y su posterior entrega.

- **GENERALIDADES:**

Acta de inicio: La aprobación del personal profesional (residente de obra) es requisito para la firma del Acta de Inicio del respectivo contrato; para lo cual el contratista debe entregar la hoja de vida del residente de Interventoría durante el lapso de 03 días calendario, nuevamente, contados a partir del día en el cual se efectúa el perfeccionamiento del contrato por parte de la Entidad (aprobación de las garantías y registro presupuestal). Cuando la hoja de vida del residente de Interventoría no cumpla con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones del contrato de obra, el contratista de interventoría debe proceder a presentar la hoja de vida de un profesional que cumpla con los requisitos solicitados, en un término máximo de tres (03) días calendario contados a partir de la fecha de recibo de la comunicación de no aprobación por parte del supervisor.

De no aprobarse la hoja de vida del residente de Interventoría por parte de la supervisión, el procedimiento no puede efectuarse más de dos veces o de lo contrario se iniciará el debido proceso para aplicación de las sanciones o multas acordadas en el contrato; puesto que los requisitos están previamente establecidos en la documentación del contrato, y por ende conocidos por el contratista.

Para la adecuada realización de la Interventoría técnica, administrativa, contable y financiera a la ejecución de las obras de cada proyecto, el interventor deberá desarrollar, entre otras, las siguientes actividades:

1. Revisión y análisis de la documentación del contrato de obra respectivo (hojas de vida del personal, programación de obra, plan de calidad, revisión análisis de precios unitarios presentados por el contratista de obra, Análisis del AIU, y demás docs. relacionados).
2. Visita al sitio de ejecución de la obra (Contratista de obra – Interventoría – Supervisión)
3. Revisión de cronograma y reuniones preliminares.
4. Ajuste de estudios, diseños y planos (cuando el proyecto lo requiera).
5. Visita inicial de la obra.
6. Iniciación de la obra; Suscripción del acta de inicio del proyecto.
7. Desarrollo administrativo y técnico de la ejecución del contrato.
8. Realizar la respectiva entrega de la obra y su concerniente liquidación.

Para el desarrollo administrativo y técnico de la ejecución del contrato de obra, el Interventor deberá tener en cuenta el desarrollo de las siguientes actividades y responsabilidades:

1. Bitácora de Obra;
2. Señalización;
3. Replanteo;
4. Control de calidad;
5. Control de recursos físicos y humanos;
6. Control del avance del contrato;
7. Modificaciones;
8. Actas de Obra;
9. Documentación e informes.

- **PRINCIPALES ACTIVIDADES POR EJECUTAR POR PARTE DE LA INTERVENTORÍA**

La interventoría se llevará a cabo teniendo en cuenta las actividades a ejecutar por el contratista de obra, que, entre otras, incluye compras y suministros de materiales; mano de obra, equipos, construcción, de acuerdo con las especificaciones técnicas que forman parte integrante del proceso.

- **FUNCIONES GENERALES DEL CONTRATISTA INTERVENTOR:**

Todos los trabajos relacionados con la ejecución para las obras y suministros requeridos en el proyecto estarán bajo la supervisión de la interventoría, la cual deberá garantizar que se realicen de acuerdo con las condiciones contractuales, las especificaciones técnicas y estándares de construcción, a entera satisfacción de la SUPERVISIÓN, sin que por ello el interventor releve a el (los) contratista(s) de sus responsabilidades.

- **PRESUPUESTO**

PRESUPUESTO DE INTERVENTORÍA						
PLAZO (MESES)	2		CONSTRUCCIÓN DE OBRAS CIVILES			
PERSONAL ESPECIALISTA, PROFESIONAL O DE APOYO, PARA OBRAS CIVILES	CANTIDAD DE PERSONAL POR ACTIVIDAD	Vr. H/MES	MES 1	MES 2	TOTAL DEDICACIÓN HOMBRES ETAPA OBRA	COSTO ($) TOTAL HOMBRES PROYECTO ETAPA OBRA
DIRECTOR						
Director de Interventoría	1.0	$ 2,700,000.0	0.4	0.4	0.80	$ 2,160,000
Residente de Interventoría	1.0	$ 2,200,000.0	1.0	1.0	2.00	$ 4,400,000
SUBTOTAL 1						$ 6,560,000
SUBTOTAL 1 x Factor Multiplicador		2.242				$ 14,707,520
COSTOS OPERACIONALES						
ALQUILER EQUIPO, SUMINISTROS Y OTROS ELEMENTOS	CANTIDAD	COSTO UNITARIO ($)	MES 1	MES 2	CANTIDAD TOTAL PROYECTO ETAPA OBRA CIVIL	COSTO ($) TOTAL PROYECTO ETAPA CONSTRUCCION DE OBRAS CIVILES
Arriendo oficina	1.0	$ 600,000.0	1.0	1.0	2.00	$ 1,200,000.0
Transportes	1.0	$ 600,000.0	1.0	1.0	2.00	$ 1,200,000.0
EQUIPO DE TOPOGRAFIA - Estudios (Equipo completo)	1.0	$ 612,540.3	1.0	1.0	2.00	$ 1,225,080.6
SUBTOTAL 2						$ 3,625,080.6
						TOTAL ETAPA CONSTRUCCION DE OBRAS CIVILES
SUBTOTAL (1 + 2)						$ 18,332,600.59
IVA 19%						$ 3,483,194.00
TOTAL PERSONAL Y COSTOS OPERACIONALES INCLUYE I.V.A						$ 21,815,794.59

JUSTIFICACIÓN:

Los presupuestos designados y aprobados por la entidad para cada interventoría son el resultado del presupuesto aprobado por cada obra, según su complejidad técnica.

VISITA DE OBRA: El contratista en acompañamiento del supervisor del contrato, designado por la Entidad deberá realizar una visita de obra al inicio de la obra para aclarar y dar respuestas a cualquier inquietud.

PERSONAL PARA LA OBRA: El valor de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución de las obras y hasta la entrega total de las mismas a satisfacción del ente territorial, todo el personal idóneo y calificado de directivos, profesionales, técnicos, administrativos y obreros– mano de obra no calificada - que se requieran.

- **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO Y DEL CONTRATISTA:**

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión

económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).

6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

OBLIGACIONES GENERALES DE LA INTERVENTORÍA:

1. Dar asesoramiento competente, objetivo e imparcial y en todo momento otorgará la máxima importancia a los intereses de la Entidad, sin consideración alguna respecto de cualquier trabajo futuro y asegurarse de que la prestación de sus servicios esté libre de conflictos de interés.
2. El interventor deberá presentar documentación sobre el estado y avance de la obra de forma veraz, clara y oportuna, evitando decisiones erróneas que puedan perjudicar los intereses de la Entidad debido a la subjetividad, parcialidad o imprecisión de la información, para lo cual entregará los siguientes informes:

- **Informe Inicial** (Trámites Administrativos): Dentro del primer mes después de firmada el acta de inicio del contrato de interventoría, la interventoría deberá estudiar detalladamente las condiciones, especificaciones técnicas, y toda la información referente al proyecto, para familiarizarse con los procedimientos y equipos propuestos. Este informe debe ser elaborado por los profesionales exigidos en la invitación pública de la interventoría, quienes emitirán conceptos técnicos sobre la documentación integral del proyecto y enviarán sus observaciones al supervisor de este contrato.

- **Informe Semanal:** La interventoría presentará mensualmente a la SUPERVISIÓN un informe que consigne el trabajo ejecutado en el mes, incluyendo el estado de avance respecto a lo programado, registro fotográfico, lo programado para el siguiente mes y observaciones necesarias, especialmente sobre daños a terceros y otras redes de servicio.

  De haber atraso en la programación, se deberán explicar las medidas para recuperarlo, adjuntando programaciones y anexos aclaratorios.

  Estos informes deben ser compatibles con las aplicaciones de la SUPERVISIÓN.

- **Informe Técnico:** por requerimiento de la SUPERVISIÓN, o según la periodicidad y estándares establecidos por ellos, el interventor presentará informes técnicos sobre calidad y procedimientos para mantener actualizada la información sobre el desarrollo de los trabajos.

- **Informe Final**: Al finalizar los trabajos realizados por la interventoría, se deberá entregar a la SUPERVISIÓN y al ordenador del gasto un informe final que incluirá:

  o Aspectos contractuales.
  o Breve descripción de los trabajos.
  o Ejecución de los trabajos (período y frentes de trabajo).
  o Balance económico del contrato (costos, sobrecostos, ajustes de pagos, reclamaciones, trabajos extras o adicionales)
  o Planos, figuras y cuadros representativos del desarrollo de los trabajos.
  o Descripción de procedimientos utilizados e innovaciones tecnológicas.

o Recomendaciones para futuros proyectos.
o Copia de la bitácora de obra, registro fotográfico.
o Resumen final de cantidades de obra ejecutadas e informe financiero.
o Inventario de zonas. o Registro fotográfico antes y después de las actividades.
o Actas tramitadas.
o Libro bitácora de obra con informe final.
o Otros documentos relevantes y los que puedan exigirse en el contrato de obra.

3. El interventor como parte de su seguimiento debe tener un conocimiento completo y detallado del proyecto de obra, incluyendo los términos de referencia, contratos de consultoría y de obra, propuesta técnica y económica del contratista, programación de la obra y cualquier otro documento contractual. Además, debe cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011. El interventor debe revisar las modificaciones en las cantidades de obra o en el valor total del contrato. En caso de variaciones en la ejecución, debe reprogramar el cronograma de obra y presentarlo oportunamente para aprobación a la supervisión.
4. El interventor servirá de conducto regular para las relaciones entre el Municipio y el contratista de obra, y coordinará las relaciones de la interventoría tanto entre sí como con las diversas dependencias del Municipio, terceras personas o entidades.
5. El interventor será responsable de la elaboración y manejo de todas las actas necesarias durante el proceso de ejecución del contrato. Esto incluye:

   • El Acta de Iniciación del contrato de obra, firmada por el Contratista de Obra, la Interventoría y el Supervisor. En esta acta se deberá relacionar el personal, instalaciones y equipo del contratista disponibles en la obra, anotando la fecha de entrega de la obra según el contrato y las observaciones pertinentes.

   • Todas las actas de suspensiones, reiniciación, terminación de obra, comités de obra, recibo parcial y final de obra, y liquidación del contrato de obra, utilizando como guía los modelos, instrucciones y procedimientos establecidos por el Municipio. Estas actas deben ser firmadas por el Contratista de Obra, la Interventoría, el Supervisor y el Ordenador del Gasto.

   • Las actas de todas las reuniones celebradas con ocasión o a causa del contrato de interventoría, relacionadas con los trabajos objeto de la interventoría, las cuales deberán ser firmadas por las partes involucradas.

   • Las actas mensuales de obra, basadas en la verificación directa en el sitio de la obra y la confrontación de las pre-actas suscritas con el respectivo contratista de obra. Estas deben incluir el avance de obras de acuerdo con las reglas de participación y los trabajos ejecutados por cada contratista, así como observaciones sobre la ejecución del plan de inversiones, si hay lugar a ello.

   El interventor también deberá estar atento para tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato si ello fuera necesario.

6. El interventor deberá informar al MUNICIPIO PUERTO ASÍS, a más tardar el tercer (03) día hábil siguiente al momento en que tenga conocimiento de cualquier reclamación que pueda afectar directa o indirectamente el objeto del contrato o las obligaciones

del contratista de obra. Esto incluye, sin limitarse a ellas, a situaciones que puedan causar desequilibrio económico, iniciación de procesos concursales, de reorganización o liquidación, investigaciones penales, medidas de aseguramiento, o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero contra cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del contratista y/o contratista de obra.

Para controlar el funcionamiento de la organización del contratista en la obra, el interventor formulará por escrito solicitudes, recomendaciones, advertencias y órdenes sobre las deficiencias en los servicios y prácticas operativas que puedan perjudicar la calidad, seguridad y progreso de la obra.

7. El interventor está autorizado para impartir instrucciones u órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad relacionados con las obras, y el contratista de obra estará obligado a cumplirlas.

8. Informar al contratista sobre las irregularidades administrativas no corregidas, con copia al MUNICIPIO DE PUERTO ASÍS, a fin de tomar las medidas correctivas pertinentes.

9. El interventor deberá supervisar, controlar, requerir y hacer cumplir de manera eficaz todas las actividades relacionadas con los trabajos objeto de la interventoría, conforme a los procedimientos establecidos, los estándares de calidad en todas las etapas del proyecto contratado las especificaciones técnicas, los tiempos, y las actividades administrativas, legales, financieras y presupuestales establecidas en los contratos.

10. El interventor controlará que el avance de la obra esté de acuerdo con el programa establecido, realizará evaluaciones periódicas y documentará cualquier incumplimiento parcial o definitivo del contrato. Con la debida sustentación, deberá solicitar al MUNICIPIO la aplicación de las sanciones correspondientes cuando sea necesario.

    La interventoría llevará un registro diario detallado de la obra ejecutada, incluyendo el personal y los equipos empleados en cada frente de trabajo, así como otros aspectos relevantes de la ejecución del contrato.

11. El Interventor, además debe cumplir con las obligaciones de carácter administrativo, técnico, financiero, y contable, descritas en el presente documento y los que correspondan conforme a la naturaleza del contrato.
12. Las actividades anteriores corresponden a una descripción general y no exhaustiva de las labores a cargo del interventor; por lo tanto, será responsabilidad de éste, supervisar el desarrollo de los trabajos en todos sus aspectos, para garantizar que el mejoramiento objeto del Proceso de Selección del respectivo contrato de obra, se realice cumpliendo las normas y especificaciones técnicas, administrativas, financieras, contables, y contractuales correspondientes, de acuerdo con las respectivas licencias, permisos, contratos de obra y demás documentos y compromisos que se suscriban

para el desarrollo del proyecto, cuya supervisión de cumplimiento, en todos sus términos, será objeto del contrato que se suscriba a partir su adjudicación.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA INTERVENTORÍA:

1. Disponer de personal idóneo y/o con los conocimientos necesarios para el desarrollo de los servicios a contratar.
2. Presentar un informe final de ejecución el cual debe incluir un registro fotográfico del evento.
3. Cumplir, a cabalidad, el objeto contractual de acuerdo con las especificaciones técnicas del contrato.
4. El contratista debe cumplir con la entrega del servicio de acuerdo con los requerimientos que realice el supervisor.
5. Presentar para efectos de pago o desembolso, certificado que acredite el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, expedido por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, o del impuesto sobre la renta para la equidad, CREE.
6. Manifestar que no se encuentra en curso en inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el estado y aportar al inicio de la ejecución, los certificados de antecedentes penales, fiscales y disciplinarios.
7. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar la correcta y oportuna ejecución del objeto del contrato de acuerdo con los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993.
8. Acatar y aplicar las observaciones y recomendaciones que para el caso presente el supervisor del contrato.
9. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Municipio por el incumplimiento del Contrato.
10. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuciones conforme al objeto y alcance del mismo.

OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA INTERVENTORÍA.

1. El interventor deberá revisar, analizar, observar y aprobar la siguiente documentación entregada por el Contratista de obra antes de la iniciación de la obra:

    - Revisión y análisis de la documentación del contrato de obra respectivo (hojas de vida del personal, programación de obra, plan de calidad, revisión análisis de precios unitarios presentados por el contratista de obra, Análisis del AIU, y demás docs. relacionados).
    - Visita al sitio de ejecución de la obra (Contratista de obra – Interventoría – Supervisión)
    - Revisión de cronograma y reuniones preliminares.
    - Ajuste de estudios, diseños y planos (cuando el proyecto lo requiera).
    - Iniciación de la obra; Suscripción del acta de inicio del proyecto.
    - Desarrollo administrativo y técnico de la ejecución del contrato.
    - Realizar la respectiva entrega de la obra y su concerniente liquidación.

2. Para el desarrollo administrativo y técnico de la ejecución del contrato de obra, el Interventor deberá tener en cuenta el desarrollo de las siguientes actividades y responsabilidades:

    - Bitácora de Obra;
    - Señalización;
    - Replanteo;
    - Control de calidad;
    - Control de recursos físicos y humanos;
    - Control del avance del contrato;
    - Modificaciones;
    - Actas de Obra;
    - Documentación e informes.

3. Estar pendiente de que las pólizas del contrato se mantengan vigentes e informar a la Oficina Jurídica Municipal de la SUPERVISIÓN antes de su vencimiento, en un tiempo no menor de días (10) días hábiles, con el fin de poder ampliarlas, si es del caso.
4. Revisar la vigencia de todas las pólizas del contrato de obra y cuando sea necesario solicitar la ampliación y/o modificación del plazo, así mismo, requerir al contratista de obra antes del vencimiento, en un tiempo no menor de tres (3) días hábiles la entrega de estas.
5. Asistir a todas las reuniones que se programen y elaborar las respectivas actas.
6. Realizar todas las demás actividades de naturaleza administrativa que permitan una correcta ejecución del objeto a contratar, así como del debido proceso de liquidación contractual.

7. El interventor será responsable de elaborar las siguientes actas en las fechas en que se produzcan los hechos correspondientes, sin limitarse a ellas:

    - Acta de iniciación del contrato de obra
    - Actas de comités de obra
    - Actas parciales de recibo de obra
    - Acta de entrega de obras
    - Acta de liquidación de obra

Estas actas deberán ser elaboradas en colaboración con el contratista de obra, asegurando que reflejen fielmente los eventos ocurridos durante la ejecución del contrato.

Además, el interventor deberá elaborar las siguientes actas en colaboración con el Supervisor del contrato de interventoría, registrando los eventos en las fechas correspondientes:

- Acta de inicio del contrato de interventoría
- Acta de recibo, entrega y liquidación del contrato de interventoría

Estas actas deben ser redactadas con precisión y estar debidamente firmadas por todas las partes involucradas para garantizar la documentación adecuada y

oportuna de los eventos relevantes durante la ejecución y finalización de los contratos.

8. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuciones conforme al objeto y alcance del mismo.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN TÉCNICA.

1. El Interventor coordinará con el contratista de obra y el Municipio la elaboración de un acta previa a la iniciación de los trabajos. Esta acta detallará las condiciones físicas de las áreas existentes a intervenir susceptibles de ser afectadas por el desarrollo de los trabajos, incluyendo registros fotográficos y otros documentos pertinentes.
2. El Interventor será responsable de revisar la calidad de los materiales y los procedimientos constructivos, rechazando aquellos que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas. Asimismo, deberá rechazar los trabajos ejecutados con especificaciones inferiores a las contratadas o que no cumplan con los estándares técnicos establecidos en el contrato. En caso de discrepancia con los resultados de laboratorio, el Interventor ordenará por escrito las correcciones necesarias, adjuntando la justificación técnica del rechazo correspondiente.
3. El interventor desempeña un papel crucial en asegurar que el contratista de obra opere de manera eficiente y segura. Esto implica supervisar meticulosamente que todos los equipos en el sitio de trabajo cumplan con estándares rigurosos, tales como:

- Condiciones de Funcionamiento: Verifica que cada equipo esté en óptimas condiciones según las especificaciones técnicas y los estándares del fabricante, asegurando así su correcto funcionamiento operativo.
- Condiciones de Seguridad: Garantiza que todos los equipos cumplan con las normativas de seguridad vigentes, minimizando riesgos para los trabajadores y el entorno.
- Mantenimiento: Exige un historial de mantenimiento actualizado para cada equipo, asegurando que se realicen las revisiones y reparaciones necesarias para mantener su eficiencia y durabilidad a lo largo del proyecto.
- Capacidad y Adecuación: Verifica que cada equipo sea adecuado y suficiente para las tareas específicas que se deben realizar en el proyecto, asegurando que no haya subutilización ni equipos sobredimensionados que podrían implicar costos innecesarios.
- Certificaciones y Permisos: Se asegura de que todos los equipos cuenten con las certificaciones y permisos requeridos por las autoridades pertinentes, garantizando así su legalidad y cumplimiento normativo.

4. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuidas conforme al objeto y alcance del mismo.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA CALIDAD.

1. Revisar y aprobar los estudios técnicos y demás documentos entregados por el contratista para la ejecución de la obra.

2. Revisar y aprobar los materiales entregados por el contratista de obra para la ejecución de la misma.
3. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuciones conforme al objeto y alcance del mismo.

OBLIGACIONES FINANCIERAS Y/O CONTABLES.

1. Someter a consideración del MUNICIPIO a través del Supervisor previamente las modificaciones relativas a los términos o especificaciones del contrato como cambios o ajustes en el personal del consultor, prórrogas, adiciones, entre otros. Toda solicitud de modificación deberá estar acompañada de la correspondiente justificación técnica.
2. El Interventor antes de la solicitud de aplicación de multas o sanciones debe haber requerido al contratista para que cumpla y darle un plazo prudencial para efectuarlo.
3. Se debe revisar por parte de la interventoría todos los soportes correspondientes a las erogaciones incurridas para llevar a cabo el proyecto, con el propósito de vincular la actividad realizada con los gastos y verificar que estos cumplan con todos los requisitos de ley.
4. Verificar los estados financieros del contratista del proyecto cuando esté previsto para ejecución en más de una vigencia (año) con el fin de garantizar que el contratista cuente con el capital de trabajo, liquidez y el apalancamiento financiero para la ejecución del proyecto.
5. Se deben revisar informes periódicos de todos los ingresos, gastos incurridos y la liquidez para su pago con el fin de asegurar el equilibrio económico y el ajuste a la legalidad.
6. Durante y al finalizar la inversión del anticipo consignado en el medio concertado por las partes del contrato de obra se deben presentar informes soportados con el fin de realizar la evaluación de su vinculación con la actividad contractual, cuando corresponda.
7. Revisar los soportes del contratista y solicitar la información que considere necesaria para verificar la correcta inversión del anticipo y demás dineros entregados al contratista, cuando corresponda.

5.2. VALOR Y ALCANCE DEL CONTRATO:

Teniendo en cuenta lo anterior, y el estudio realizado para la ejecución de los proyectos, fue producto de un análisis unitario de obra que integran el plan de inversión contemplado en el mismo, debidamente viabilizado por este despacho, los cuales, para la interventoría, ascienden, aproximadamente, a las sumas de **VEINTIDÓS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CIENTO CUARENTA Y NUEVE PESOS** ($22.487.149) **MDA/CTE**; de lo cual se deja expresa constancia mediante el presente documento

NOTA. **los oferentes no podrán ofertar valores superiores al presupuesto oficial establecido por la entidad. En caso de ofertas que presenten valores superiores, la oferta será rechazada.**

Para dar cumplimiento al objeto del presente proceso, se tendrá el siguiente presupuesto, según los anexos aprobados en cada uno de los proyectos registrados así:

PRESUPUESTO DE INTERVENTORÍA						
PLAZO (MESES)	2		CONSTRUCCIÓN DE OBRAS CIVILES			
PERSONAL ESPECIALISTA, PROFESIONAL O DE APOYO, PARA OBRAS CIVILES	CANTIDAD DE PERSONAL POR ACTIVIDAD	Vr. H/MES	MES 1	MES 2	TOTAL DEDICACIÓN HOMBRES ETAPA OBRA	COSTO ($) TOTAL HOMBRES PROYECTO ETAPA OBRA
DIRECTOR						
Director de Interventoría	1.0	$ 2,700,000.0	0.4	0.4	0.80	$ 2,160,000
Residente de Interventoría	1.0	$ 2,200,000.0	1.0	1.0	2.00	$ 4,400,000
SUBTOTAL 1						$ 6,560,000
SUBTOTAL 1 x Factor Multiplicador		2.242				$ 14,707,520
COSTOS OPERACIONALES						
ALQUILER EQUIPO, SUMINISTROS Y OTROS ELEMENTOS	CANTIDAD	COSTO UNITARIO ($)	MES 1	MES 2	CANTIDAD TOTAL PROYECTO ETAPA OBRA CIVIL	COSTO ($) TOTAL PROYECTO ETAPA CONSTRUCCION DE OBRAS CIVILES
Arriendo oficina	1.0	$ 600,000.0	1.0	1.0	2.00	$ 1,200,000.0
Transportes	1.0	$ 600,000.0	1.0	1.0	2.00	$ 1,200,000.0
EQUIPO DE TOPOGRAFIA - Estudios (Equipo completo)	1.0	$ 612,540.3	1.0	1.0	2.00	$ 1,225,080.6
SUBTOTAL 2						$ 3,625,080.6
						TOTAL ETAPA CONSTRUCCION DE OBRAS CIVILES
SUBTOTAL (1 + 2)						$ 18,332,600.59
IVA 19%						$ 3,483,194.00
TOTAL PERSONAL Y COSTOS OPERACIONALES INCLUYE I.V.A						$ 21,815,794.59

NOTA. <u>los oferentes no podrán ofertar valores superiores al presupuesto oficial establecido por la entidad. En caso de ofertas que presenten valores superiores, la oferta será rechazada</u>

5.3. FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACION

El municipio de Puerto Asís, adjudicará la Contratación al oferente cuya propuesta se ajuste a la invitación pública y haya ofertado el menor precio, en caso de empate indistintamente de su régimen contractual se aplicará lo dispuesto en el artículo 35. FACTORES DE DESEMPATE, de la ley 2069 de 2020 reglamentado por el el artículo 2. del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.

CAPÍTULO VI
CAUSALES DE RECHAZO O ELIMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS

5.4. ADMISIBILIDAD

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente en la fecha y hora estipulada en la Invitación pública y cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación pública.

5.5. CAUSALES DE RECHAZO.

Son causales de rechazo, luego de vencido el término para subsanar:

a) Cuando la propuesta sea presentada por personas incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de la presente invitación pública.
b) Cuando el valor de la propuesta exceda el presupuesto oficial estimado indicado en los estudios previos y la presente invitación
c) Cuando para este mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo proponente, individualmente o en Consorcio, Unión Temporal.
d) Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial.
e) Cuando se compruebe confabulación entre los oferentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
f) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados que impidan la comparación objetiva de las propuestas.
g) Cuando el Proponente manifieste y/o acredite en su propuesta que no ha sido sancionado y EL MUNICIPIO corrobore que dicha información no es veraz, con base en el numeral 7 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1983.
h) Cuando EL MUNICIPIO corrobore que la información presentada en la propuesta no es veraz.
i) Cuando no subsane dentro del término señalado en la presente invitación, los requisitos habilitantes solicitados por EL MUNICIPIO.
j) Cuando estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas y solicitada su aclaración, no se presente o se presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas dentro del término establecido por el municipio de Puerto Asís, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta.
k) Cuando el objeto social y/o actividad comercial del oferente no tenga una relación directa con el objeto del proceso contractual.
l) Cuando el proceso este limitado a MiPymes (municipal, departamental o nacional) y las propuestas no cumplan con dicha condición
m) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido a lo aquí establecido.
n) Cuando algún proponente intente enterarse indebidamente de los informes de verificación o ejercer alguna influencia en el proceso de estudio de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de EL MUNICIPIO.

CAPÍTULO VII
CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCION DEL OBJETO A CONTRATAR

7.1 GARANTIA UNICA:

De conformidad al Art. 2 d*el Decreto 1860 de 2021,* Artículo 2.2.1.2.1.5.5. *Garantía, l*a Entidad Estatal es libre de exigir o no la constitución de garantías en el proceso de selección de mínima

cuantía. Por tal razón teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y su forma de pago, la entidad determina EXIGIR las siguientes garantías para el presente proceso.

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>[ALCALDIA DE PUERTO ASIS PUTUMAYO] identificada con NIT 891200461-3</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento del contrato</td><td>Plazo del contrato y Hasta la liquidación del contrato</td><td>Equivalente al 10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Para un periodo igual al del contrato y cinco (05) años más (Periodo igual a la póliza de estabilidad y calidad de la obra del contrato a intervenir)</td><td>Equivalente al 10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>Equivalente al 5% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

7.2 PROHIBICION DE CEDER EL CONTRATO: Una vez comunicada la aceptación de la oferta, la ejecución del contrato no podrá cederse total ni parcialmente sin la autorización previa y expresa del Municipio, esto en aplicación del inciso 3 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993. El incumplimiento a esta cláusula dará lugar a que la entidad mediante acto administrativo motivado haga efectivo el pago penal pecuniario.

7.3 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: EL MUNICIPIO ejercerá la supervisión y vigilancia de la ejecución del contrato que llegare a celebrarse, estará a cargo de la SECRETARIA INFRAESTRUTURA Municipal o quien haga sus veces

7.4 TERMINACIÓN, INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN UNILATERAL: El contrato que se celebre se regirá por los principios de terminación, interpretación y modificación unilateral de los contratos estatales por parte de la entidad, consagrados en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993.

7.6 LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO: Los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito, en los procesos adelantados por la modalidad de selección de mínima cuantía, la oferta y su aceptación constituyen el contrato; y para la ejecución del contrato será necesaria la expedición del Registro presupuestal, aprobación de las garantías y firma del acta de inicio respectiva.

7.7. PUBLICACIÓN: Los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación (estudios previos, contrato y oferta) están disponibles en la Plataforma SECOP II, de conformidad al Art. 223 del Decreto 019 del 10 de enero de 2012.

CAPITULO VIII
DOCUMENTOS Y ANEXOS

8.1. DOCUMENTOS

Los documentos del presente proceso de selección están integrados por el certificado de disponiblidad presupuestal, el estudio previo, la presente invitación, sus anexos, formularios y adendas, las propuestas, y las respuestas a las aclaraciones y las comunicaciones que expida EL municipio de Puerto Asís en desarrollo de la presente selección.

8.2. ANEXOS

FORMATO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN
FORMATO 2. OFERTA ECONÓMICA
FORMATO 3. AUTORIZACION DE NOTIFICACION ELECTRONICA
FORMATO 4. CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
FORMATO 5. ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL OFERENTE
FORMATO 6. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.
FORMATO 7. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
FORMATO8. FACTORES DE DESEMPATE

	NOMBRE	*CARGO*	*FIRMA*
Proyecto.	*SONIA f.*	*Profesional Apoyo Oficina Jurídica Municipal*	*OK*

La Presente invitación queda en firme con la APROBACIÓN electrónica de la misma en la plataforma SECOP II.

FORMATO No. 1
CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

XXXXX (diligenciar la ciudad), XX de XXXXX de 20XX

Señores
ALCALDIA DE PUERTO ASIS PUTUMAYO
Calle 10 Carrera 19 esquina – Barrio Centro
Puerto Asis Putumayo

Referencia: Proceso de selección de Mínima Cuantía No. 0000 de 2025

El suscrito xxxxxxx, obrando en Representación de xxxxx o en nombre propio, me permito presentar propuesta para el proceso de Minima cuantia de la referencia, cuyo objeto es xxxxxxxxxxxxxxx, de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en el Invitacion publica del proceso de selección de la referencia y de conformidad con lo establecido en este documento.

Dejo constancia de lo siguiente:

A/ Que declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma de la presente carta, que no me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para participar en procesos de selección de mínima cuantía y/o contratar consagradas en la constitución y la ley.

B/ Que manifiesto expresamente haber leído y conocer el Invitacion publica y en constancia me someto a el.

C/ Que acepto las consecuencias que se deriven del incumplimiento de los requisitos a que se refiere el literal anterior.

D/ Que declaro bajo la gravedad de juramento que toda la información a portada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.

E/ Que he recibido las comunicaciones y adendas si a ello hubiere lugar, números… y a la Invitación pública, expedidos por _____ Municipal durante el proceso de selección de mínima cuantía y manifiesto haberlos leído y conocerlos y por tanto me someto a ellos.

F/ Que convenimos en mantener esta oferta por un periodo de noventa días calendario contados a partir de la fecha de entrega de propuestas del proceso de selección o del vencimiento de sus prorrogas si las hubiere; la oferta nos obliga y podrá ser favorecida en cualquier momento antes de que expire el periodo indicado.

G/ Que en caso que me fuere adjudicado el presente proceso de selección de mínima cuantía, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente, dentro del término establecido para ello en el Invitación pública y al terminar el contrato me comprometo a suscribir al acta de liquidación dentro de los plazos contractuales previstos, así como a ejecutar todas las obligaciones del contrato que celebre con la alcaldía Municipal de Puerto Asis

H/ Que esta oferta, una vez aceptada y notificada su adjudicación me obliga a su cumplimiento hasta que se prepare el contrato y se firme formalmente.

I/ Que conozco y acepto todas las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.

J/ Que haremos los trámites necesarios para la suscripción y ejecución del contrato en los plazos establecidos en la Invitación pública.

K/ En cumplimiento de lo señalado en la ley declaro bajo la gravedad de Juramento que la empresa o el consorcio o la unión temporal que represento no se encuentra relacionado en el boletín de Responsables Fiscales que publica la Contraloría General de la República, cuando el proponente sea una persona natural debe realizar esta declaración.

L/ Declaro que me comprometo a suministrar el servicio para la Alcaldia de Puerto Asis en las condiciones contempladas en los estudios previos y en la Invitación pública.

QUE MI PROPUESTA SE RESUME ASI:

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE: …
CEDULA DE CIUDADANIA: …
PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO. ----------
VALIDEZ DE LA PROPUESTA: …

Además adjunto los siguientes formularios exigidos debidamente diligenciados e informo que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección:

Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono fijo _____
Celular _____
Fax: _____
Correo electrónico:_____

Atentamente,

FIRMA: _____
NOMBRE:
C.C. …

FORMATO No. 2
OFERTA ECONOMICA

XXXXX (diligenciar la ciudad), XX de XXXXX de 20XX

Señores
ALCALDIA DE PUERTO ASIS PUTUMAYO
Calle 10 Carrera 19 esquina – Barrio Centro
Puerto Asis Putumayo

Referencia: Presentación de propuesta económica del proceso de selección de Mínima Cuantía No. Xxxxxxxx

El suscrito xxxxxxx, obrando en Representación de xxxxx o en nombre propio, me permito presentar propuesta para el proceso de la referencia, el cual tiene por objeto la "*xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx*"

Item	Detalle	Unidad de Medida	Cant	V/r Unitario	V/r total
TOTAL					

Atentamente,

FIRMA: _____
NOMBRE:
C.C. …

FORMATO 3
AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN ELECTRONICA

XXXXX (diligenciar la ciudad), XX de XXXXX de 20XX

Señores
ALCALDIA DE PUERTO ASIS PUTUMAYO
Calle 10 Carrera 19 esquina – Barrio Centro
Puerto Asis Putumayo

Asunto: Autorización de notificación electronica

Yo, XXXXX (diligenciar el nombre del contratista tal y como aparece en el documento de identificación) identificado(a) con XXXXXX No. XXXXXX (diligenciar el tipo y número de documento futuro contratista), por medio del presente autorizo conforme al artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011 modificado por el artículo 10 de la Ley 2080 de 2021, al Instituto para remitir notificaciones electrónicas al correo electrónico personal y/o institucional que se me llegare asignar el MUNICIPIO, una vez inicie la ejecución contractual o al registrado por el suscrito en la herramienta SECOP II y/o en la oferta.

Cordialmente

Nombre del proveedor o futuro contratista:	XXXXXXXXXX
Tipo y número de documento futuro contratista:	XXXXXXXXXX

Nombre del Proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No._____ de _____

FORMATO. 4
CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA O ANTICORRUPCCION

XXXXX (diligenciar la ciudad), XX de XXXXX de 20XX

Señores
ALCALDIA DE PUERTO ASIS PUTUMAYO
Calle 10 Carrera 19 esquina – Barrio Centro
Puerto Asis Putumayo

Referencia: COMPROMISODE TRANSPARENCIA

Respetados Señores:
Por medio de este documento _____ (*nombre o razón social del proponente*) (en adelante el "Proponente") suscribo el Compromiso de Transparencia con el Municipio en los siguientes términos.

Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente del Municipio de Puerto Asis - Putumayopara fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, asumo explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de mi obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia:

A. Me comprometo a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con mi Propuesta, con el proceso de selección o de contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de la Propuesta.
B. Me comprometo a no permitir que nadie, bien sea mi empleado o un agente comisionista independiente lo haga en mi nombre.
C. Me comprometo a revelar de manera clara y en forma total en mi Propuesta, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos efectuados en mi nombre, relacionados con cualquier concepto de la selección de Mínima Cuantía No. … , incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si mi Propuesta resulta favorecida, e incluyendo también los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a mis propios empleados o a empleados de otras empresas cualquiera que estas sean, independientemente de que tengan carácter público o privado.
D. Me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos mis empleados y agentes y a cualquiera otros representantes, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y, especialmente, de aquellas que regirán la selección de mínima cuantía que a efecto se convoque y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del Municipio de Puerto Asis – Putumayo ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación, bien sea directa o indirectamente, ni a

terceras personas que por su influencia sobre los funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios durante el desarrollo del Contrato que se suscribirá de ser Adjudicatario.

E. Me comprometo formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la Selección de mínima cuantía, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es objeto de la presente selección contractual o la fijación de los términos de la Propuesta.

El compromiso que según el presente documento contraigo, lo efectúo bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del presente Compromiso Anticorrupción. Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, el Municipio pondrá en conocimiento de tal hecho ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal Colombiana.

FIRMA: _____
NOMBRE:
C.C. …

ALCALDÍA DE
PUERTO ASÍS

PROCESO DE MINIMA CUANTIA No. [escribir número del proceso]

FORMATO 5
EXPERIENCIA

Nombre del Proponente: _____

RELACIÓN DE CONTRATOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA GENERAL						
	Objeto y/o Alcance del contrato	pazo del contrato	% de participación en la estructura plural que ejecutó el mencionado contrato	País, Ciudad y/o Departamentoen el que se celebró el contrato	Entidad o Sociedad Contratante	Valor del contrato (2)
1						
2						
3						
				Valor Total de Contratos		

RELACIÓN DE CONTRATOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA ESPECIFICA						
	Objeto y/o Alcance del contrato	plazo del contrato	% de participación en la estructura plural que ejecutó el mencionado contrato	País, Ciudad y/o Departamentoen el que se celebró el contrato	Entidad o Sociedad Contratante	Valor del contrato (2)
1						
2						
3						
				Valor Total de Contratos		

Firma del Representante Legal del Proponente _____
Nombre _____
Identificación _____

NOTAS:

(1) Si se llegaren a acreditar más Contratos de los solicitados en estos Pliegos, solamente evaluará el numero máximo de contratos permitidos para aportar la experiencia, que se relacionen en el orden consecutivo del presente anexo.

FORMATO 6.
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002

PERSONA JURÍDICA

[Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].

[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de Representante Legal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (*artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con Tarjeta Profesional No. [Incluir Número de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como se indica a continuación:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de Representante Legal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo

Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con Tarjeta Profesional No. [Incluir Numero de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente]:

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como Representante Legal o revisor fiscal] de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

Dada en (nombre de la ciudad), a los ( ) días del mes de _____ de 2025

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el Proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

PERSONA NATURAL

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación. Los certificados de afiliación se presentan con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el Proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA

FORMATO No 07
DECLARACION DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES NI INCOMPATIBILIDADES

XXXXX (diligenciar la ciudad), XX de XXXXX de 20XX

Señores
ALCALDIA DE PUERTO ASIS PUTUMAYO
Calle 10 Carrera 19 esquina – Barrio Centro
Puerto Asis Putumayo

Yo, XXXXXXXXXXXXXX, Identificada con cedula de ciudadanía No XXXXXXXXXXX,, con domicilio en XXXXXXXXXX, Barrio XXXXXXXXXXXXXX - Putumayo, bajo la gravedad de juramento, de conformidad con lo establecido en el artículo 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2017, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 26 numeral 7, 44 y 52 de la Ley 80 de 1993, que no me encuentro incurso en ninguna de las siguientes causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar.

Asimismo, como ningún conflicto de interés, con ocasión del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión a suscribir con el MUNICIPIO DE PUERTO ASIS PUTUMAYO, a saber:

- ✓ No he sido sujeto (a) de declaratoria de caducidad contractual.
- ✓ No existe sentencia judicial en la que haya sido condenado (a) a la plena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y no he sido sancionado (a) disciplinariamente con destitución.
- ✓ No tengo condición de servidor (a) público (a).
- ✓ No he sido declarado (a) responsable judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en ninguna de sus modalidades, ni soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
- ✓ No soy miembro de la junta o consejo directivo, ni servidor (a) público (a) de la entidad contratante.
- ✓ No tengo vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles, directivo, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante.
- ✓ No tengo cónyuge, compañero o compañera permanente que sea servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo de la entidad, ni vínculos de este tipo con quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.

Así mismo, declaro que NO conozco ninguna circunstancia que implique conflicto de intereses para contratar con el MUNICIPIO DE PUERTO ASIS PUTUMAYO

Atentamente

FIRMA: _____
NOMBRE:
C.C. …

ALCALDÍA DE
PUERTO ASÍS

ALCALDÍA DE
PUERTO ASÍS