ESTUDIOS PREVIOS

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
Nombre del funcionario responsable del estudio previo:	DAIRO MAURICIO RODRIGUEZ RUSINQUE
Dependencia solicitante:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA
Tipo o naturaleza del contrato:	OBRA
Modalidad de Selección:	MÍNIMA CUANTÍA
Objeto	MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA BIBLIOTECA DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA, BOYACÁ

Se presentan los siguientes estudios previos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el cual consagra el principio de economía que debe regir los contratos de las entidades estatales; en particular, lo estipulado en los numerales 7 y 12 del citado artículo, que establecen el deber de elaborar dichos estudios con anterioridad al inicio del proceso de selección del contratista o a la suscripción del contrato, según corresponda. Lo anterior, en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, que detalla los elementos que deben contener los estudios previos.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. GENERALIDADES

Conforme lo establece el Artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general, y garantizar la efectividad de los principios, deberes y derechos consagrados en la constitución. Al igual que establece en el mismo artículo que las Autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia en su honra vida, bienes y demás derechos y libertades y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

A su vez el artículo 311 indica que a los municipios le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

Que así mismo, artículos 314 y 315 de la misma Constitución Política, establecen que en cada municipio habrá un alcalde, jefe de la administración local y representante legal del Municipio a quién le corresponde cumplir y hacer cumplir la constitución y la ley, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los

servicios a su cargo, ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto, así como las demás que la Constitución y la ley le señalen.

Que el Artículo 91 de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, establece que son atribuciones del alcalde, en relación con la Administración Municipal: Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo.

Que dentro de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, se señaló: Artículo 3°.- De los Fines de la Contratación Estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines

1.2.JUSTIFICACIÓN

Que, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado y de las competencias asignadas a los municipios por la Constitución y la ley, corresponde a las entidades territoriales adelantar las acciones necesarias para garantizar la adecuada prestación de los servicios públicos, el ejercicio de la función administrativa y la atención eficaz de las necesidades colectivas.

Que para desarrollar estas competencias, el Municipio de Santa María debe ejecutar gastos generales de funcionamiento que permitan asegurar el buen estado de la infraestructura física donde se desarrollan las actividades institucionales, toda vez que dichos inmuebles constituyen escenarios indispensables para la gestión administrativa, la atención al ciudadano y la planeación del desarrollo local.

Que la biblioteca municipal, es un bien de uso público y un espacio esencial para el acceso a la información, la cultura y la educación de la comunidad.

Actualmente, las condiciones físicas y técnicas de la biblioteca requieren intervenciones periódicas y especializadas que exceden las capacidades operativas del personal interno.. El mantenimiento preventivo y correctivo es indispensable para evitar el deterioro progresivo de las instalaciones, minimizar riesgos para los usuarios y asegurar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de seguridad, salubridad y conservación de edificaciones públicas.

Que mediante inspecciones realizadas por la Secretaría de Planeación e Infraestructura se identificaron algunas afectaciones que comprometen el estado y la funcionalidad de la biblioteca municipal, entre las que se destacan filtraciones de agua en cubiertas, presencia de humedades en diferentes oficinas, deterioro de ventanas, afectaciones en el funcionamiento del sanitario y lavamanos, deficiencias en las instalaciones eléctricas, desprendimiento de acabados y pintura. Estas situaciones no solo afectan la conservación de la infraestructura, sino que también ponen en riesgo la seguridad, comodidad y bienestar de

todas aquellas personas que hagan uso de la misma, así mismo, se debe asegurar la continuidad de las actividades y la preservación de la infraestructura, equipos y mobiliario.

Que el Municipio de Santa María, dentro de su planta de personal, no cuenta con personal especializado ni con los insumos, materiales, repuestos y equipos necesarios para ejecutar las actividades de mantenimiento y mejoramiento identificadas, por lo cual se hace indispensable acudir a la contratación de un tercero con experiencia y capacidad técnica que garantice el cumplimiento de las especificaciones requeridas.

Que, en consecuencia, se justifica la necesidad de adelantar un proceso de selección con el objeto de contratar el mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura de la biblioteca municipal de Santa María, Boyacá, a fin de garantizar la seguridad, conservación, adecuación y funcionalidad.

1.3. RELACIÓN CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Que el plan de desarrollo municipal **"SANTA MARÍA SOMOS TODOS 2024 – 2027"**, instrumento adoptado mediante acuerdo municipal No. 008 de 31 de mayo de 2024 y, sancionado por el ejecutivo municipal el 07 de junio de 2024, define los objetivos y metas de la acción administrativa municipal y establece las prioridades en el uso de los recursos públicos, teniendo como objetivo el cumplimiento de las funciones, la inversión social y aseguramiento de la prestación de los servicios a su cargo, asignados por la Constitución y la Ley.

Es así como el presente proceso está encaminado dentro del plan de desarrollo a ejecutarse como meta así:

NOMBRE DEL PROYECTO – OBJETIVO PRIORIZADO PDM	
Fortalecimiento de las diferentes actividades culturales, artísticas y musicales que incentiven la participación de la comunidad y se formule el plan de manejo arqueológico del Municipio Santa María, Boyacá	
BPIN:	2024156900012
INFORMACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y CATÁLOGO DE PRODUCTOS - DNP	
LÍNEA ESTRATÉGICA PDM	LE1 – Desarrollo social de calidad cpm emfoque incluyente.
SECTOR	33 – Cultura
PROGRAMA	3301 – Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos
PRODUCTO	3301003 – Bibliotecas adecuadas
NOMBRE Y CÓDIGO DEL INDICADOR DE PRODUCTO	330100300 – Bibliotecas adecuadas
RESPONSABLE	Secretaría de Planeación e Infraestructura

EL PRESENTE OBJETO SE ENCUENTRA INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DEL AÑO 2025

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Tipo o naturaleza del contrato: Obra.

Modalidad de selección: Mínima cuantía.

Conforme a lo reglamentado en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y decreto 1079 de 2015 y consagrado para adelantar un proceso de selección de mínima cuantía teniendo en cuenta que el valor de la adquisición de los bienes, obras y/o servicios no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, es decir 28 SMLMV toda vez que el presupuesto anual de la entidad es inferior a 120.000 SMLMV, previo el procedimiento consagrado en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, artículo 30 de la ley 2069 de 2020, y Artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 De 2015 modificado por el decreto 1860 de 2021 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente y con sujeción a los principios del Articulo 209 de la Constitución Política de Colombia y Artículo 3° de la ley 1437 de 2011, según características técnicas Especiales.

2.2. OBJETO CONTRACTUAL

MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA BIBLIOTECA DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA, BOYACÁ.

2.3. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de naciones Unidad – UNSPSC. El servicio, obra o bien a contratar se enmarca en los siguientes códigos y descripción así:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
72	10	15	00	Servicios de apoyo para la construcción
72	10	15	07	Servicio de mantenimiento de edificios
72	10	29	00	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
72	10	33	00	Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura
72	12	11	02	Servicios de construcción de edificios comerciales y de oficinas prefabricados
72	12	11	03	Servicios de renovación y reparación de edificios comerciales y de oficinas

73	15	21	08	Servicio de mantenimiento y reparación de equipos eléctricos
81	10	15	00	Ingeniería Civil y Arquitectura

Nota: La presente clasificación, se realiza solo para efectos de determinar el objeto por parte de la entidad, pero por ser un proceso de mínima cuantía, no se exige RUP.

2.4. PLAN DE ADQUISICIONES

Se deja constancia que objeto a contratar se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones.

3. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA BIBLIOTECA DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA, BOYACÁ				
ÍTEM	**ÍTEM GOBER**	**DESCRIPCIÓN**	**UND**	**CANT**
1	2.01.61	DESMONTE DE VIDRIOS.	M2	1.70
2	2.17.09	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VIDRIO CRUDO INCOLORO DE 5.0 MM.	M2	1.70
3	APU	LAVADO DE CUBIERTA CON HIDROLAVADORA	M2	85.00
4	2.08.31	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CINTA ASFÁLTICA IMPERMEABILIZANTE DE A = 0.20 M. (INCLUYE IMPRIMACIÓN).	ML	10.00
5	2.07.10	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESTUCO Y VINILO A TRES MANOS EN MUROS	M2	102.50
6	2,07,11	FILOS Y DILATACIONES EN ESTUCO	ML	30.33
7	2.10.176	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PANEL LED REDONDO DE SOBREPONER DE 18 W	UN	13.00
8	APU	SUMINISTRO E INSTALACION DE CIELORASO EN LAMINA DE ICOPOR, SOBRE ESTRUCTURA DE ALUMINIO EXISTENTE	M2	15.00
9	2.07.05	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESMALTE MARCOS LÁMINA 3 MANOS	ML	66.32
10	2.07.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESMALTE LÁMINA LLENA 3 MANOS	M2	15.12
11	2.07.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESMALTE LÁMINA LINEAL 3 MANOS (PUERTAS)	M2	15.12
12	APU	LAVADO DE CORTINAS TIPO ENROLLABLE POR 2 CARAS	M2	27

13	2.01.01	ABERTURA DE VANO PARA PUERTA O VENTANA	M2	1.71
14	1.03.01	FILOS Y DILATACIONES EN PAÑETES	M2	4.7
15	2.15.04	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MARCO Y PUERTA DE ACCESO EN ALUMINIO (TABLERO LLENO)	M2	1.71
16	APU	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LAVAMANOS COLOR BLANCO DE COLGAR Y CON PEDESTAL INCLUYE ELEMENTOS DE FIJACION	UN	1
17	2.12.181	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE GRIFERÍA COMPLETA PARA LAVAMANOS CON LLAVE SENCILLA	UN	1
18	2.12.176	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SANITARIO SENCILLO BLANCO CON TODOS SUS ACCESORIOS	UN	1
19	2.10.161	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE INTERRUPTOR DOBLE	UN	1
20	2.10.133	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TOMACORRIENTE DOBLE MONOFÁSICA	UN	1
21	2.17.05	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CERRADURA DOBLE CILINDRO TIPO YALE 105 O SIMILAR	UND.	1
22	2.01.30	DEMOLICIÓN DE MUROS EN MAMPOSTERÍA DE LADRILLO E = 0.25 M. (INCLUYE RETIRO Y ACARREO LIBRE HASTA 5 KM.)	M2	1
23	2.01.62	LOCALIZACIÓN Y REPLANTEO DE OBRA ARQUITECTÓNICA	M2	7.5
24	2.02.18	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CONCRETO SIMPLE DE 17.5 MPA (2500 PSI) PARA BASES.H 10CM	M3	7.5
25	2.03.35	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MALLA ELECTROSOLDADA	KG	14.55
26	2.08.33	SUMINISTRO E INSTALACIÓN PERFILERIA METALICA PARA ESTRUCTURA DE CUBIERTA DE EDIFICACIONES. DIMENSIONES Y CALIBRES SEGÚN DISEÑO	KG	18.4
27	2.08.07	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CUBIERTA GALVANIZADA TRAPEZOIDAL CAL. 30	M2	7.5
28	2.18.15	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE GRAMA SINTÉTICA. (INCLUYE DEMARCACIÓN, MONOFILAMENTADA 100% POLIETILENO, BICOLOR DE 50 MM., RELLENO DE ARENA SÍLICE DE 0.3 A 0.8 MM., GRANO DE CAUCHO SIN IMPUREZAS DE 0.5 A 2.5 MM., PEGANTE BICOMPOENTE, CON PROTECTOR UV Y TODOS LOS DEMÁS INSUMOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN).	M2	7.5

NOTA 1: Se aclara que las especificaciones descritas en la ficha técnica hacen relación a actividades que normalmente se tienen en cuenta en el proceso de planeación; pueden surgir otras actividades no discriminadas o enunciadas en el cuadro anterior, en este caso el supervisor y el contratista se pondrán de acuerdo con base a la consulta de precios del mercado (cotizaciones) para evitar sobrecostos, para los respectivos pagos de actividad y de esta forma garantizar la realización.

NOTA 2: Las cantidades y servicios requeridos consignados en los cuadros anterior son aproximadas y por tanto el Municipio podrá a su juicio y para evitar la paralización o afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado disponer sobre la

interpretación del contrato y la realización de modificaciones a las mismas u ordenar la ejecución de servicios no previstas (ITEMS) pero comprendidas dentro de su objeto, conforme al procedimiento previsto para la interpretación y modificación unilaterales de los contratos estatales de la ley 80 de 1993, artículos 15 y 16, o suscribir contratos adicionales cuando dichas modificaciones impliquen variación al plazo o valor convenido de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993.

La verificación de las especificaciones técnicas no tiene ponderación alguna, pero es requisito habilitante dentro del presente proceso de selección; tiene por objeto determinar si los bienes y/o servicios ofrecidos cumplen con los requerimientos técnicos mínimos exigidos en el Estudio Previo

3.2.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Adelantar las actividades que conlleven a ejecutar las descritas en el objeto del contrato en la infraestructura de la biblioteca del municipio de Santa maría – Boyacá; garantizando un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, ejecutando las actividades necesarias, aunque estas no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.
2. Garantizar la adquisición de materiales y mano de obra de óptima calidad.
3. Realizar entrega del registro fotográfico de cada de las actividades desarrolladas en el proceso de construcción.
4. Efectuar la instalación de elementos, repuesto o accesorios nuevos.
5. Ejecutar el servicio objeto de este contrato según lo estipulado en las especificaciones técnicas y alcance del servicio establecido por la Secretaría de Planeación e Infraestructura; no podrá apartarse de ellas sin la autorización escrita del supervisor, en caso contrario perderá el derecho a reclamar el reconocimiento y pago de cualquier suma por concepto de servicio adicional que resulte de la modificación de las especificaciones y se hará responsable de los daños que cause en razón a su infracción.
6. Mantener en el lugar de los trabajos el personal profesional y técnico necesario para garantizar la idoneidad en la ejecución de las actividades, para que lo represente en el desarrollo del contrato, con amplias facultades para actuar el servicio.
7. Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito o de cualquier otra naturaleza que intervengan directamente en la realización del objeto, al Supervisor del contrato y a la Secretaría de Planeación e Infraestructura del Municipio de Santa María (Boyacá); y recomendar la actuación que debe proceder, inmediatamente tenga conocimiento de ellas, siempre que afecten o puedan afectar la adecuada ejecución del contrato, alcance del servicio y el presupuesto oficial.
8. El contratista deberá tener las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y los transeúntes de acuerdo con la reglamentación vigente del país.
9. Durante y en la terminación final del servicio el contratista deberá retirar el material sobrante y entregar la biblioteca municipal en perfecto estado de limpieza.
10. Él ejecutor deberá garantizar la señalización y mantener la excelente adecuación locativa, con el fin de evitar accidentes en el área.

11. Garantizar y mantener mínimo el 65% de los trabajadores deben ser de la Jurisdicción de Santa María (Boyacá), mano de obra calificada y no calificada.
12. Entregar al Municipio los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.
13. Garantizar que en la contratación de mano de obra no calificada se vincule a la población vulnerable perteneciente a la región.
14. Las demás obligaciones señaladas en la invitación, sus adendas, anexos; así como aquellas que por su naturaleza le sean atribuidas por la entidad conforme al objeto y al alcance del contrato.

3.3.OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
2. Entregar, a través del SECOP II, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato, las pólizas exigidas.
3. Ejecutar el objeto del contrato conforme a lo estipulado en los estudios y documentos previos, pliegos de condiciones, cláusulas contractuales y las especificaciones técnicas mínimas que sirvan de base para la supervisión del contrato.
4. Atender las instrucciones, observaciones y solicitudes del supervisor del contrato, actuando con diligencia, cuidado y buena fe. El contratista deberá: i) Elaborar y entregar oportunamente los informes requeridos en los formatos aprobados. ii) Seguir las indicaciones impartidas por escrito. iii) Suscribir, conjuntamente con el supervisor, el acta de inicio, actas parciales si se generan, el acta de liquidación y demás actas necesarias. iv) Acatar las demás sugerencias u observaciones que se le impartan, en tanto se orienten al cumplimiento del objeto contractual y no modifiquen lo pactado sin el procedimiento legal correspondiente.
5. Obrar con lealtad y buena fe durante todas las etapas contractuales, evitando dilaciones o entorpecimientos.
6. Asumir el pago de salarios, prestaciones, indemnizaciones, honorarios, impuestos, gravámenes, aportes y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato, entendiéndose que dichos costos han sido estimados e incluidos en el valor de la oferta.
7. Acreditar, cuando se requiera, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales relativas al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los aportes al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, respecto del personal vinculado a la ejecución del contrato, incluidos los trabajadores independientes.
8. Asumir cualquier gasto adicional que se genere durante la ejecución del contrato, sin que ello implique modificación del valor pactado, salvo autorización expresa.
9. Suministrar oportunamente toda la documentación e información requerida para el desarrollo de las actividades objeto del contrato, así como aquella solicitada por la administración municipal, sin restricción alguna.
10. Adoptar medidas de seguridad industrial, dotando al personal de los elementos de protección personal necesarios para prevenir accidentes durante la ejecución del contrato.
11. Actuar con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin que se configure vínculo laboral con el municipio.

12. Responder por las acciones u omisiones derivadas de la celebración y ejecución del contrato.
13. Colaborar con los requerimientos formulados por los organismos de control o cualquier otra autoridad competente en relación con el objeto contractual.
14. Mantener vigentes las garantías exigidas durante el término pactado en el contrato.
15. Ejecutar el contrato con los recursos ofrecidos en la propuesta y establecidos en el contrato.
16. Responder por el pago de los tributos generados o que llegaren a generarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
17. Entregar oportunamente la documentación e información contractual solicitada por la administración municipal, sin restricción alguna.
18. Presentar la factura o documento equivalente, cuando esté obligado a ello conforme al régimen tributario, junto con los documentos soporte que acrediten el cumplimiento contractual, incluyendo el RUT expedido por la DIAN. La omisión de estos requisitos impedirá el trámite de pago. El contratista será responsable por cualquier multa o sanción derivada de información fiscal inexacta.
19. Guardar reserva sobre toda la información conocida o suministrada por el Municipio de Santa María en el marco del contrato, especialmente la sujeta a reserva legal. El contratista se compromete a: a) Proteger la información confidencial compartida por el Municipio. b) No divulgar a terceros información confidencial, crítica, reservada o clasificada. c) No utilizar la información para fines distintos a los del contrato, salvo autorización expresa. d) Indemnizar al Municipio por los daños o perjuicios derivados de la revelación o uso indebido de dicha información, ya sea por negligencia o dolo.
20. Responder civil y penalmente por sus actos u omisiones en la ejecución del contrato.
21. No utilizar el contrato como medio para obtener beneficios indebidos o participar en prácticas restrictivas de la competencia o actos de corrupción.
22. Cumplir con las demás obligaciones que, por su naturaleza, conexidad o complementariedad, le sean atribuibles por la entidad contratante, conforme al objeto, alcance y finalidad del contrato, sin requerir modificación formal del mismo.

3.4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993.
2. Suministrar al Contratista la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.
3. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de este.
4. Impartir instrucciones para la ejecución del servicio contratado.
5. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.
6. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
7. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.
8. Solicitar los informes de ejecución correspondientes.

9. Cumplir con los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad.
10. Designar formalmente al supervisor del contrato, conforme a la normatividad vigente.

3.5. AUTORIZACIONES, LICENCIAS O PERMISOS

REQUISITO	SI	NO
Este contrato requiere autorizaciones		X
Este contrato requiere permiso y licencias		X
Este contrato incluye diseños		X
Para este contrato la entidad entrega diseños		X

3.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para efectos legales el contrato se ejecutará en el Municipio de Santa María Boyacá.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación es la suma de **QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS CON NOVENTA. Y CUATRO CENTAVOS ($15.420.484,94) M/CTE.**, de acuerdo con los resultados obtenidos en el análisis del sector que constituyó el presupuesto oficial del presente proceso, así:

MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA BIBLIOTECA DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA, BOYACÁ						
ÍTEM	ÍTEM GOBER	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	VR / UNITARIO	VR / TOTAL
1	2.01.61	DESMONTE DE VIDRIOS.	M2	1.70	$ 3,780.00	$ 6,426.00
2	2.17.09	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VIDRIO CRUDO INCOLORO DE 5.0 MM.	M2	1.70	$109,306.76	$ 185,821.49
3	APU	LAVADO DE CUBIERTA CON HIDROLAVADORA	M2	85.00	$ 18,791.00	$1,597,235.00
4	2.08.31	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CINTA ASFÁLTICA IMPERMEABILIZANTE DE A = 0.20 M. (INCLUYE IMPRIMACIÓN).	ML	10.00	$ 42,214.40	$422,144.00
5	2.07.10	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESTUCO Y VINILO A TRES MANOS EN MUROS	M2	102.50	$ 23,806.06	$2,440,121.15
6	2,07,11	FILOS Y DILATACIONES EN ESTUCO	ML	30.33	$ 9,178.78	$ 278,392.40
7	2.10.176	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PANEL LED REDONDO DE SOBREPONER DE 18 W	UN	13.00	$ 30,828.15	$ 400,765.95

8	APU	SUMINISTRO E INSTALACION DE CIELORASO EN LAMINA DE ICOPOR, SOBRE ESTRUCTURA DE ALUMINIO EXISTENTE	M2	15.00	$ 5,570.19	$ 83,552.85
9	2.07.05	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESMALTE MARCOS LÁMINA 3 MANOS	ML	66.32	$ 16,851.40	$1,117,584.85
10	2.07.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESMALTE LÁMINA LLENA 3 MANOS	M2	15.12	$ 23,413.16	$ 354,006.98
11	2.07.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESMALTE LÁMINA LINEAL 3 MANOS (PUERTAS)	M2	15.12	$ 9,049.52	$ 136,828.74
12	APU	LAVADO DE CORTINAS TIPO ENROLLABLE POR 2 CARAS	M2	27	$ 5,570.00	$ 150,390.00
13	2.01.01	ABERTURA DE VANO PARA PUERTA O VENTANA	M2	1.71	$ 24,171.56	$ 41,333.37
14	1.03.01	FILOS Y DILATACIONES EN PAÑETES	M2	4.7	$ 12,797.41	$ 60,147.83
15	2.15.04	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MARCO Y PUERTA DE ACCESO EN ALUMINIO (TABLERO LLENO)	M2	1.71	$563,514.30	$ 963,609.45
16	APU	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LAVAMANOS COLOR BLANCO DE COLGAR Y CON PEDESTAL INCLUYE ELEMENTOS DE FIJACION	UN	1	$196,680.03	$ 196,680.03
17	2.12.181	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE GRIFERÍA COMPLETA PARA LAVAMANOS CON LLAVE SENCILLA	UN	1	$108,815.42	$ 108,815.42
18	2.12.176	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SANITARIO SENCILLO BLANCO CON TODOS SUS ACCESORIOS	UN	1	$451,230.70	$ 451,230.70
19	2.10.161	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE INTERRUPTOR DOBLE	UN	1	$ 24,232.37	$ 24,232.37
20	2.10.133	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TOMACORRIENTE DOBLE MONOFÁSICA	UN	1	$ 22,773.32	$ 22,773.32
21	2.17.05	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CERRADURA DOBLE CILINDRO TIPO YALE 105 O SIMILAR	UND.	1	$143,925.25	$ 143,925.25
22	2.01.30	DEMOLICIÓN DE MUROS EN MAMPOSTERÍA DE LADRILLO E = 0.25 M. (INCLUYE RETIRO Y ACARREO LIBRE HASTA 5 KM.)	M2	1	$ 20,278.06	$ 20,278.06
23	2.01.62	LOCALIZACIÓN Y REPLANTEO DE OBRA ARQUITECTÓNICA	M2	7.5	$ 7,740.00	$ 58,050.00
24	2.02.18	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CONCRETO SIMPLE DE 17.5 MPA (2500 PSI) PARA BASES.H 10CM	M3	7.5	$117,700.00	$ 882,750.00
25	2.03.35	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MALLA ELECTROSOLDADA	KG	14.55	$ 8,166.20	$ 118,818.21
26	2.08.33	SUMINISTRO E INSTALACIÓN PERFILERIA METALICA PARA ESTRUCTURA DE CUBIERTA DE EDIFICACIONES. DIMENSIONES Y CALIBRES SEGÚN DISEÑO	KG	18.4	$ 24,234.89	$ 445,921.98
27	2.08.07	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CUBIERTA GALVANIZADA TRAPEZOIDAL CAL. 30	M2	7.5	$ 47,167.71	$ 353,757.82

28	2.18.15	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE GRAMA SINTÉTICA. (INCLUYE DEMARCACIÓN, MONOFILAMENTADA 100% POLIETILENO, BICOLOR DE 50 MM., RELLENO DE ARENA SÍLICE DE 0.3 A 0.8 MM., GRANO DE CAUCHO SIN IMPUREZAS DE 0.5 A 2.5 MM., PEGANTE BICOMPOENTE, CON PROTECTOR UV Y TODOS LOS DEMÁS INSUMOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN).	M2	7.5	$106,175.77	$ 796,318.28
				SUBTOTAL		$11,861,911.50
				ADMINISTRACIÓN	24%	$ 2,846,858.76
				IMPROVISTOS	1%	$ 118,619.11
				UTILIDAD	5%	$ 593,095.57
				TOTAL		**$ 15,420,484.94**

El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar; por ende, el proponente deberá proyectar todos los costos directos e indirectos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato, por lo que el municipio de Santa María procede a informar los impuestos municipales, los cuales se relacionan a continuación:

TRIBUTO MUNICIPAL	**VALOR**
Estampilla pro-adulto mayor	Pago del 4.0% del valor del contrato
Estampilla pro-cultura	Pago del 2.0% del valor del contrato
Estampilla Pro-deporte y Recreación	Pago del 2.5% del valor del contrato
Estampilla para la Justicia Familiar	Pago del 2.0 % del valor del contrato.
Rete fuente	Según corresponda al régimen tributario
Reteica	De conformidad con la actividad ejercida por el contratista, el objeto contractual y lo establecido en el estatuto de renta municipal
IVA	Según corresponda al régimen tributario
Pagos por concepto de los aportes a seguridad social (art. 23 Ley 1150 de 2007 y art. 135 de la ley 1753 de 2015)	

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o perdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

4.2. FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO, pagara al CONTRATISTA el valor del presente contrato en **UN (1) ÚNICO PAGO** una vez sean recibidas a satisfacción las actividades de mantenimiento objeto del contrato, previa presentación de informes, actas de recibido a satisfacción y liquidación aprobadas por el supervisor del contrato.

El desembolso de los recursos se realizarán previa presentación de certificación de cumplimiento a satisfacción de todas las obligaciones, así mismo la respectiva factura con sus soportes, constancia de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones riesgos laborales; si con la cuenta no acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Para el pago deberá presentarse certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, para tal fin el contratista deberá presentar informe de actividades (con soportes fotográficos, planillas de entrega y planillas de seguimiento) y constancia del pago de aportes a los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales. La alcaldía municipal pagará al contratista dentro de los 15 días hábiles siguientes a la radicación de la cuenta.

No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC y el CONTRATISTA deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo del presente contrato será de **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** el cual iniciará con la suscripción del acta de inicio, una vez cumplidos los requisitos de forma consagrados en el Artículo 39 de la ley 80 de 1993, perfeccionamiento, ejecución y pago consagrados en el Artículo 41 de la ley 80 de 1993, Articulo 23 de la ley 1150 de 2007 y Articulo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y la publicación del comunicado de aceptación.

El supervisor deberá cargar el Acta de Inicio en la plataforma Secop II, dicha Acta deberá ser suscrita por el CONTRATISTA y el supervisor del contrato dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del mismo, este último el mismo día de su suscripción, deberá cargarla en la plataforma SECOP II para que haga parte del expediente electrónico.

6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender el valor del contrato a celebrarse se cuenta con el siguiente(s) certificado(s) de disponibilidad presupuestal (CDP), expedido por la secretaría de hacienda municipal.

No CDP	202511019	**FECHA CDP**	18-11-2025
RUBRO	**NOMBRE**		**VALOR**
2.3.2.02.02.009.24	Mantenimiento y dotación red de bibliotecas / Superavit Estampilla Pro Cultura / CULTURA / promocion		$ 15.420.484,94
		total	**$ 15.420.484,94**

7. SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución del contrato será ejercida por el/la titular del Despacho de la **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA,** o a quien el ordenador del gasto designe para tal fin, quien se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del contrato, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propia; para lo cual dará cumplimiento a los Manuales, procesos y procedimientos que se relacionen con su actividad de supervisión.

8. LIMITACIÓN A MIPYMES

En virtud de lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, el proceso contractual que se derive del presente estudio previo es susceptible de ser limitado a la participación exclusiva de Mipymes. Para tal efecto, deberá observarse lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del citado Decreto 1860 de 2021, en particular lo regulado en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4 y conforme al cronograma establecido para el desarrollo del proceso de selección.

Así mismo, y de conformidad con el estudio del sector que se anexa al presente documento, se determina que para este proceso contractual SÍ se justifica establecer la limitación de la convocatoria a Mipymes que tengan domicilio en el departamento de Boyacá o de manera particular, en el municipio de Santa María – Boyacá, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

Únicamente las entidades sin ánimo de lucro que sean cooperativas y demás entidades de la economía solidaria, pueden ser clasificadas como Mipymes en los términos establecidos por el artículo 2° de la Ley 590 de 2000 y por el Decreto 957 de 2019; por lo tanto, estas podrán ser beneficiarias de los criterios de desempate establecidos en la Ley 2069 de 2020 y su Decreto reglamentario 1860 de 2021.

9. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Las personas naturales o jurídicas, así como los consorcios, uniones temporales y demás formas de participación conjunta que deseen presentar propuesta, deberán acreditar la información que se relaciona a continuación.

El presente procedimiento comprende la verificación integral de los requisitos por parte del Municipio, determinando así cuáles proponentes cumplen con todos los componentes exigidos para ser considerados habilitados y, por ende, evaluados.

La subsanación o aclaración de documentos, cuando sea solicitada por el Municipio o por el grupo evaluador correspondiente, deberá ser atendida por el proponente dentro del término máximo establecido en el cronograma, contado a partir de la publicación de los resultados de la verificación y/o habilitación, conforme a lo allí previsto.

En ningún caso se permitirá la subsanación de asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar oferta, ni la acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, ni la subsanación de aspectos relacionados con la evaluación o de aquellos previstos para efectos de comparación de propuestas.

El Municipio advierte a los proponentes que los documentos habilitantes presentados con posterioridad al cierre del proceso no serán tenidos en cuenta. Únicamente se verificarán aquellos documentos que hayan sido expresamente requeridos para subsanar y que sean allegados dentro del término previsto en el cronograma del proceso como válidamente subsanables.
En caso de considerarse necesario ampliar los términos del proceso, con el fin de garantizar los principios de igualdad, publicidad y transparencia, se dará traslado de los informes de habilitación relacionados con estos documentos a todos los demás proponentes, para que puedan conocer los resultados y ejercer, si lo estiman pertinente, su derecho de réplica.

9.1.CAPACIDAD JURIDICA

Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá anexar a su propuesta los documentos en original que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación.

a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación deberá ser diligenciada en su totalidad y suscrita por el proponente, de acuerdo con la naturaleza jurídica de quien presenta la oferta:

- En el caso de personas naturales, la carta deberá ser firmada directamente por el oferente.
- En el caso de personas jurídicas, deberá ser suscrita por su representante legal, con facultades suficientes para presentar ofertas en procesos contractuales.

- Cuando se trate de proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), la carta deberá ser firmada por el representante del consorcio o unión temporal, designado mediante el documento de constitución de la propuesta plural

Cuando la propuesta sea presentada por medio de apoderado, este deberá contar con facultades expresas para presentar propuestas contractuales, lo cual se acreditará mediante poder debidamente conferido, en el que se indiquen de forma clara y específica las facultades otorgadas.

Todos los oferentes deberán declarar en su carta de presentación que:

- No se encuentran incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses respecto de la Alcaldía de Santa María.
- Conocen, aceptan y se comprometen a cumplir los requerimientos técnicos mínimos exigidos en el presente proceso de selección.

b. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O MATRICULA MERCANTIL

De acuerdo con lo determinado por la normatividad vigente, para los proponentes obligados deberán presentar este documento el cual llenará los siguientes requisitos:

Las personas naturales deberán aportar registro mercantil, el cual deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso, y acreditar: (i) que su actividad económica ha sido ejercida por un período mínimo de un (01) año; (ii) renovación vigente al año 2025.

Las personas jurídicas deberán aportar certificado de existencia y representación legal el cual deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso, y acreditar: (i) una fecha de constitución no inferior a un (01) año respecto al cierre del proceso; (ii) una duración societaria que no sea inferior al plazo del contrato y un (1) año adicional; (iii) renovación vigente al año 2025

Con el fin de verificar la idoneidad del proponente y establecer el alcance y la naturaleza de las obligaciones que asumirá en el marco del contrato, este deberá demostrar que desarrolla actividades económicas directamente relacionadas con el objeto contractual. Para tal efecto, deberá acreditar su inscripción y habilitación en cámara de comercio, con la(s) siguiente(s) actividad(es) económica(s) o código(s) CIUU: N.A.

En caso de consorcio, unión temporal o promesa de asociación futura, todos los integrantes deberán cumplir con las condiciones requeridas previamente.

Si se trata de una persona jurídica y el certificado de existencia y representación legal no contempla expresamente las facultades del representante legal, o si existen limitaciones estatutarias respecto de dichas facultades, deberá adjuntarse el documento que acredite la autorización conferida por el órgano social competente para participar en el presente proceso

de selección, suscribir el contrato y ejecutar todas las actividades relacionadas, directa o indirectamente, con su cumplimiento.

En caso de no estar obligado a presentar el referido certificado, el proponente deberá acreditarlo mediante escrito suscrito por el representante legal, en el cual se indique expresamente la norma que lo exonera de dicha obligación.

Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal conformado por personas jurídicas, cada una de estas deberá allegar, según corresponda, los documentos anteriormente señalados.

Así mismo, deberá acreditarse la suficiencia de las facultades del representante legal para presentar la propuesta y suscribir el contrato. En caso de que dichas facultades se encuentren restringidas por los estatutos sociales, deberá adjuntarse copia del acta del órgano social competente en la que conste la autorización otorgada al representante legal para presentar la propuesta, suscribir el contrato y ejecutar todos los actos necesarios para la contratación, en caso de resultar adjudicatario.
El objeto Social de la(s) persona(s) jurídica(s) debe corresponder con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Si se trata de un consorcio o una unión temporal, cada una de las personas que los integren deberán acreditar las condiciones ya fijadas. Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
- 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 el Municipio de Santa María considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un (1) año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
  La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva; Celebrado el contrato no podrá haber cesión de este entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el Municipio de Santa María así lo autorice.

Autorización para presentar oferta y/o suscribir el contrato (Acta de Junta de Socios, Junta Directiva, etc.). Las personas jurídicas proponentes, en caso de ser necesario, deberán anexar a la propuesta el acta de la junta directiva, asamblea o junta de socios etc., expedida dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en la cual se autorice al representante legal a presentar oferta, firmar y ejecutar el contrato, en el evento que les sea adjudicado.

Cuando se trate de un Consorcio o Unión Temporal conformado por dos o más personas jurídicas, todas deben presentar el certificado de existencia y representación legal y la autorización al representante legal para comprometer a la persona jurídica por el valor de la propuesta y para firmar y ejecutar el contrato; dicha autorización debe haberse conferido con anterioridad a la fecha y hora de cierre previstas para la recepción de ofertas y deberá ser concordante con la información registrada en la cámara de comercio

Nota. Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el núm. 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

c. CÉDULA DE CIUDADANÍA

El proponente o el representante legal en el caso de personas jurídicas, consorcio o uniones temporales, deben adjuntar copia de la cédula de ciudadanía o documento legalmente válido que lo identifique.

d. DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR / LIBRETA MILITAR

El proponente, su representante legal y/o apoderado, según corresponda, deberá anexar copia de la libreta militar o del documento que acredite tener definida la situación militar, requisito exigido para las personas de género masculino menores de cincuenta (50) años, conforme a la legislación vigente

e. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El Proponente con su propuesta debe anexar el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación indicando que el proponente no se encuentra sancionado disciplinariamente, el cual debe presentar una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario al plazo máximo para la presentación de la propuesta del presente proceso de selección.

En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta como el de su Representante Legal.

En caso asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993 se debe presentar el de cada uno de los integrantes y el del representante legal.

f. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES

El Proponente con su propuesta debe anexar el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República indicando que el proponente no se encuentra sancionado fiscalmente, el cual debe presentar una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario al plazo máximo para la presentación de la propuesta del presente proceso de selección.

En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta como el de su Representante Legal.

En caso asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993 se debe presentar el de cada uno de los integrantes y el del representante legal.

g. CONSULTA ANTECEDENTES JUDICIALES (POLICÍA NACIONAL).

El proponente deberá acreditar certificado o constancia de consulta de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional; el cual debe presentar una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario al plazo máximo para la presentación de la propuesta del presente proceso de selección y libre de requerimiento judicial.
En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal.

En caso asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993 se debe presentar el de cada uno de los integrantes y el del representante legal.

h. CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES EN EL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – RNMC.

El Proponente con su propuesta debe anexar el correspondiente certificado de Medidas correctivas, el cual debe presentar una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario al plazo máximo para la presentación de la propuesta del presente proceso de selección y libre de multas o sanciones.

En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal.

En caso asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993 se debe presentar el de cada uno de los integrantes y el del representante legal.

i. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT).

El proponente sea persona natural o jurídica, deberá presentar el Registro Único Tributario expedido por la DIAN.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento todos los integrantes que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona

diferente de los miembros, sin perjuicio de que saliendo favorecidos, de acuerdo con la normatividad vigente, deban obtener RUT a nombre de la forma asociativa.

El registro deberá adjuntarse con expedición mínima del año 2025.

j. CERTIFICACIÓN CON LA CUAL ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 23 de la ley 1150 de 2007 Y EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002.

En caso de que el proponente sea persona jurídica, deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales de sus empleados a los sistemas de Seguridad Social, ARL, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando éste exista por requerimiento de Ley, o por el Representante Legal durante un lapso equivalente a que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiere constituido la sociedad y nunca podrá ser inferior a seis (6) meses anteriores al cierre.

La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución. La proponente persona natural deberá acreditar su afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, mediante la presentación de los certificados de afiliación respectivos o, en su defecto, con el certificado de pago de la correspondiente planilla, sin que esta última sea de presentación obligatoria.

No será exigible la certificación de pago de aportes parafiscales y de seguridad social por terceros, entendiéndose que, en caso de no aportarla, la persona natural no cuenta con personal a cargo y, por tanto, no está obligada a realizar dichos pagos

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar la declaración aquí exigida.

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

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.

k. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN O DE PROBIDAD

Los Proponentes deben suscribirlo manifestando su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la

terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

l. MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD

El proponente deberá aportar certificación, la cual debe ser diligenciada y suscrita por el oferente o su representante legal en caso de ser persona jurídica, con fecha correspondiente a la del cierre de presentación de ofertas del presente proceso, donde acredite no encontrarse incurso en inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones alguna para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 4 de la Ley 716 de 2001 y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses frente al Municipio de Santa María. En caso de consorcio o unión temporal, todas las personas jurídicas o naturales que hagan parte del consorcio o unión temporal deberán presentar este certificado debidamente suscrito y su vigencia de conformidad a lo antes señalado.

m. DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

El proponente deberá allegar certificación donde conste que tiene plena capacidad para celebrar contratos con entidades públicas, sin tener limitación alguna para ejercer la capacidad jurídica como persona.

Los proponentes no deben encontrarse incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o conflicto de intereses consagrados en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 44 de la Ley 1952 de 2019, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 5 de la Ley 828 de 2003; artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia, para lo cual será presentada Certificación, diligenciada y suscrita por el Oferente o su Representante Legal en caso de Personas Jurídicas.

Igualmente, los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativas", en cuyo tercer inciso se establece: "El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999"

En caso de consorcio o unión temporal, todas las personas jurídicas o naturales que hagan parte del consorcio o unión temporal deberán presentar este certificado debidamente suscrito y su vigencia de conformidad a lo antes señalado.

n. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Anexar (si aplica), según condiciones determinadas en el capítulo de Garantías de la presente invitación.

o. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES DE NO ESTAR INHABILITADO POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE EDAD.

El proponente deberá aportar con su oferta los respectivos certificados en los cuales conste que el proponente o representante legal y ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, reportan antecedentes por delitos sexuales cometidos contra menores de edad, de conformidad con lo establecido en la ley 1918 de 2018 reglamentada por el decreto 753 de 2019. El certificado debe ser expedido con fecha no mayor a 30 días calendario, no obstante, el Municipio verificará lo pertinente en la página web respectiva.

p. REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM).

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse REPORTADO en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM -. Para el efecto el proponente deberá:

Persona natural, anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM.
Persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de su representante legal.

Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de cada uno de los representantes que lo conforman y su representante legal.

q. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES DE NO ESTAR INHABILITADO POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE EDAD.

El proponente deberá aportar, junto con su oferta, el respectivo certificado expedido por la Policía Nacional, en el que conste que ni el proponente, ni los representantes legales, ni ninguno de los integrantes en caso de proponentes plurales, registran antecedentes por delitos sexuales cometidos contra menores de edad, al momento del cierre del proceso ni para la suscripción del contrato.

Dicho certificado deberá haber sido expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario previos a la fecha de cierre del proceso de selección. Para efectos de la consulta, deberá tenerse a la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA, NIT: 800.029.386-6.

r. DOCUMENTO FORMAL QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

A. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.

B. Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
C. El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
D. 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 considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
E. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
F. La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Para la constitución del proponente plural, se deberá diligenciar el correspondiente anexo de este pliego de condiciones.

9.2 ORGANIZACIÓN Y CAPACIDAD ADMINISTRATIVA

El proponente debe certificar que cuenta con la capacidad administrativa suficiente para ejecutar el contrato.

9.3 CAPACIDAD TÉCNICA

a. Especificaciones Técnicas

El oferente deberá cumplir, como mínimo, con las especificaciones técnicas y cantidades indicadas en el capítulo de **CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS** del presente documento. Para tal efecto, deberá adjuntar en su propuesta las especificaciones de los bienes o servicios ofrecidos, incluyendo las obligaciones generales y específicas-

b. Capacidad de personal (Talento Humano)

El oferente debe ofrecer en su propuesta y garantizar como mínimo el personal que se indica en el presente numeral cuya dedicación deberá ser la mínima establecida mientras se desarrollen actividades de su competencia.

Personal / Rol	Formación académica y experiencia mínima exigida	Dedicación
Residente (1)	**Perfil y experiencia general:** Ingeniero civil o Arquitecto, con una experiencia profesional mínima de 5 años verificables con la presentación de la tarjeta profesional contados a partir de su expedición y hasta la fecha de cierre del presente proceso.	**80%**

	experiencia especifica: Experiencia certificada en proyectos de obra civil, acreditada mediante contratos de obra o certificaciones laborales, con una experiencia no menor a un (1) año en el cargo de inspector o residente de obra.	

Acreditación: El proponente deberá adjuntar con su oferta, para el caso del personal mínimo la siguiente documentación: **i)** Carta de intención, compromiso y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el cargo a desempeñar, disponibilidad y teléfono de contacto **ii)** Copia de la cedula de ciudadanía **iii)** Certificaciones y/o Documentos para Acreditar su formación (tarjeta profesional y vigencia de esta) y experiencia solicitada (certificaciones de experiencia).

c. Capacidad de Equipo y/o Infraestructura, y otros

No Aplica

d. Programación de Obras

Es la declaración, en forma gráfica, del modo en que el contratista se compromete a ejecutar el proyecto, representada en cantidades de obra en función del plazo establecido en el presente documento. El programa de obra deberá ser el resultado de un análisis detallado de los diferentes capítulos o actividades en que se divide el proyecto, siguiendo el desarrollo constructivo para ejecutar la obra, asumiendo condiciones de tiempo, modo y lugar normales. Este programa comenzará a regir desde la fecha de la aceptación y deberá elaborarse de acuerdo con los siguientes lineamientos como mínimo:

- ✓ Identificar todos los ítems (actividades) que componen la obra, desde la aceptación, el trámite del Rut en caso de ser consorcio o unión temporal que será máximo 5 días hábiles siguientes a la aceptación, el trámite del contrato que será máximo 2 días hábiles siguientes al trámite del Rut o a la adjudicación, el trámite y aprobación de pólizas que será máximo 2 días hábiles, a la par con el trámite y aprobación de pólizas vendrá comité de obra y visita al sitio de la Obra, luego se firmara el Acta de inicio de Obra que deberá ser máximo dentro de los 3 días hábiles después de aprobada la póliza y por ultimo vendrá el desarrollo de cada una de las actividades de la Obra.

  Nota: Se aclara que los días de ejecución serán a partir de la firma del Acta de Inicio.

- ✓ Mostrar el tiempo a ejecutar por actividad durante toda la obra y por semana.
- ✓ Mostrar el valor de la cantidad de obra a ejecutar por actividad durante toda la obra y por semana.
- ✓ El programa de ejecución en función del plazo deberá estar ajustado al plazo contractual y es deber del futuro contratista determinar la cantidad de jornadas laborales (diurnas,

nocturnas, feriados o festivos) necesarias para lograr su cumplimiento, sin que esto genere algún tipo de ajuste económico o reclamación ante el Municipio de Santa María.

- ✓ El proponente deberá presentar la jornada laboral a ejecutar, la cual no debe ser superior a lo reglamentado a la normatividad laboral de Colombia.
- ✓ Deberá definirse un programa de trabajo acorde con el presupuesto, las especificaciones de construcción, los rendimientos de la mano de obra y equipo y el plazo de ejecución.
- ✓ El programa deber ser estructurado por actividades.
- ✓ La programación de obra con todos sus requisitos se debe presentar en un solo formato, y no en varios; el tamaño de la letra debe ser legible.
- ✓ El número de actividades del programa de trabajo deberá ser mínimo el número de ítems del presupuesto oficial.
- ✓ El plazo total del programa de trabajo presentado debe concordar con el plazo de ejecución establecido en la presente invitación.
- ✓ Se debe presentar el tiempo total y por semana de la duración de las actividades de forma numérica y mediante gráfica.
- ✓ Se debe presentar la cantidad total de obra a ejecutar y por semana de las actividades de forma numérica.
- ✓ Se debe presentar la inversión semanal por actividad, la cual debe ser congruente con la programación de obra establecida por el proponente y con la cantidad de obra a ejecutar.
- ✓ Se debe presentar la sumatoria de inversión semanal y acumulada en pesos.
- ✓ Se debe presentar la sumatoria de inversión semanal y acumulada en porcentaje.

La omisión de estos requisitos pertenecientes al Programa de Inversiones y/o programación de obras en general darán lugar al rechazo de la Oferta.

9.4 EXPERIENCIA HABILITANTE

9.4.1. GENERAL

No aplica

9.4.2. ESPECIFICA

El proponente deberá acreditar la suscripción y liquidación de tres (3) contrato ejecutado con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto contractual haya sido construcción y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/u optimización de edificaciones.

9.4.3. REGLAS APLICABLES A LA EXPERIENCIA

Dicho contrato debe haber sido suscrito, ejecutado y liquidado con entidades públicas o privadas con anterioridad a la fecha límite del cierre del presente proceso.

Documentos para acreditar la experiencia del proponente.

1. Experiencia en contratos con entidades públicas:

- Copia del contrato correspondiente.
- Copia del acta de liquidación suscrita por el representante legal de la entidad estatal contratante.

2. Experiencia en contratos con particulares (sector privado):

- Copia del contrato correspondiente.
- Acta de liquidación y/o acta de recibo a satisfacción, suscrita por ambas partes.
- Copia de la factura con cumplimiento de los requisitos legales, incluyendo el registro ante la DIAN.

3. Experiencia en participación plural (consorcios o uniones temporales):

- Cada uno de los integrantes del oferente plural deberá aportar los documentos señalados anteriormente, en proporción a su participación dentro de la figura asociativa.
- No obstante, al menos uno de los integrantes deberá acreditar, como mínimo, el 40% de la experiencia requerida.

Condiciones para la acreditación de la experiencia

- ✓ El Municipio de Santa María se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los proponentes. En caso de evidenciarse discrepancias entre dicha información y los registros o criterios oficiales determinados por el Municipio, la propuesta será rechazada.
- ✓ Cuando se aporten certificaciones como medio para acreditar la experiencia, estas podrán suplir la presentación del contrato y del acta de liquidación o del acta de recibo a satisfacción. No obstante, los demás documentos exigidos deberán ser presentados. Las certificaciones deberán contener, como mínimo, la siguiente información: objeto del contrato, valor, fecha de inicio, fecha de terminación o liquidación, nombre del contratista, nombre de la entidad contratante y nombre del funcionario que expide la certificación. En caso de que se exijan requisitos técnicos específicos o condiciones particulares de ejecución, dicha información deberá estar consignada en la certificación o acreditarse mediante documento adicional.
- ✓ Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos e información exigidos en el presente proceso, que no se anexen o presenten omisiones sustanciales, no serán tenidas en cuenta para efectos de verificar la experiencia mínima requerida al proponente.
- ✓ Cuando la experiencia presentada en la propuesta corresponda a contratos ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá especificarse el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, o adjuntarse copia del contrato donde conste dicha información.
- ✓ No se podrá acumular simultáneamente la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- ✓ Las personas jurídicas con menos de tres (3) años de constituidas podrán acreditar su experiencia con base en la de sus socios, accionistas, asociados o constituyentes. Si la persona jurídica tiene más de tres años de constituida, y en su momento registró la experiencia de sus socios en el Registro Único de Proponentes (RUP), podrá seguir utilizándola siempre que el RUP haya sido renovado oportunamente, conforme a la normatividad vigente (a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año). En caso contrario, si el RUP no fue renovado y

la persona jurídica ha superado los tres años de constitución, no podrá seguir utilizando la experiencia de sus socios, y esta no será tenida en cuenta por la Entidad en el presente proceso.

- ✓ En caso de que el proponente presente un número mayor de certificaciones al exigido, la Entidad tendrá en cuenta únicamente la mejor certificación, conforme a los criterios establecidos en el capítulo correspondiente de la oferta.
- ✓ Para los consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria ponderada de las certificaciones presentadas por todos los integrantes, en proporción a su participación.
- ✓ Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos en los que haya participado como integrante de un consorcio o unión temporal, estas se tendrán en cuenta en proporción al porcentaje de participación que haya tenido, o en su defecto, de manera equitativa según el número de miembros del consorcio, siempre que las certificaciones cumplan con los requisitos y condiciones exigidos en el presente proceso.
- ✓ Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos, que no se anexen o que no contengan la información requerida, no serán tenidas en cuenta para efectos de verificar la experiencia mínima del proponente.

9.4.4. CRITERIO DIFERENCIAL

1: En virtud del Decreto 1860 de 2021, si el proponente acredita los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. de la referida, podrá acreditar la experiencia requerida con un presupuesto igual o superior al 95% del valor requerido en SMLMV, siempre y cuando cumpla con los demás requerimientos.

2: En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, si el proponente acredita ser una MIPYME con independencia de si es nacional o regional, podrá acreditar la experiencia requerida con un presupuesto igual o superior al 95% del valor requerido en SMLMV, siempre y cuando cumpla con los demás requerimientos.

9.5. PROPUESTA ECONÓMICA

Las personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras, y los consorcios o uniones temporales, deberán presentar el anexo debidamente diligenciado y firmado por el Representante legal de quien presenta la propuesta económica

Al formular la propuesta el oferente debe determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones durante la vigencia del contrato, así como el costo personal, la totalidad de las prestaciones y obligaciones sociales, gastos de administración, imprevistos y riesgos asociados con la ejecución del contrato, utilidad del proponente, materiales, insumos, y en general todo costo en que incurra el contratista para la ejecución del contrato; así como los demás gravámenes que conlleve la celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación del mismo, observando que todos ellos son de cargo exclusivo del contratista, para lo cual diligenciara la casilla correspondiente a COSTOS INDIRECTOS.

Cada proponente solo puede presentar una oferta, sea en forma individual o como partícipe de un consorcio o unión temporal.

En caso de que la oferta más favorable no cumpla con las condiciones de la invitación, la Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con la segunda oferta más favorable, y así sucesivamente

La oferta económica será evaluada por la entidad, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- El proponente no podrá ofertar un valor superior al promedio (incluido IVA, si es el caso) establecido para cada ítem en el estudio previo y análisis que soporta el valor estimado del contrato. So pena de rechazo de la propuesta.
- El valor de la oferta deberá expresarse en pesos colombianos y corresponderá, en todo caso, al resultado de sumar los valores que componen la oferta, con los cuales quedarán cubiertos todos los costos, utilidades, imprevistos, impuestos, tasas, contribuciones y aranceles aduaneros. Los precios incluirán los demás gastos en los que deba incurrir el contratista para ejecutar debidamente el objeto del respectivo contrato. Estos valores constituirán el precio techo para el proceso de selección.
- De acuerdo con los lineamientos expedidos por Colombia Compra Eficiente, las propuestas se evaluarán con IVA incluido, si aplica.
- La propuesta económica debe presentarse por escrito a través de la plataforma SECOP II. El valor consignado en el formato anexo de oferta económica deberá coincidir con el valor registrado en dicha plataforma. Se recuerda al oferente que es obligatorio diligenciar y anexar el formato de oferta económica, así como registrar en el SECOP II el valor total de su propuesta. En los procesos bajo la modalidad de monto agotable, este valor deberá corresponder al presupuesto oficial del proceso. La inconsistencia entre el valor del anexo y el registrado en la plataforma, o la omisión de alguno de los dos, podrá dar lugar al rechazo de la oferta.
- Cada una de las sumas y multiplicaciones de la oferta económica no debe contener errores superiores al 0.1% por exceso o por defecto en el valor de cada operación. La entidad revisará cada una de las operaciones mencionadas, y en caso de encontrar errores aritméticos superiores al 0.1%, la oferta será rechazada. Si el valor corregido es inferior al 0.1% de la adjudicación, esta se efectuará por el valor corregido.
- El oferente deberá redondear a dos decimales las operaciones aritméticas de su oferta económica.
- En el evento que se ofrezcan descuentos, estos no serán considerados para la propuesta.
- Para que sean válidas las correcciones, tachaduras, borrones o enmendaduras deberán acompañarse de la salvedad correspondiente mediante confirmación con firma del proponente. En caso contrario se tomará como valido el texto original.
- Si existe discrepancia entre cifras y textos se dará prelación a los textos.

Precio Artificialmente Bajo: En el evento en el que a criterio del comité evaluador el precio de una oferta al momento de su evaluación no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082

de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

9.6. ACREDITACIÓN REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES (SI APLICA)

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
Nota 1. Como medio de prueba alternativo podrá acreditar la actividad y el tamaño empresarial exigido presentando el RUP.

Nota 2: De conformidad con los conceptos C-295 de 2023 y C-629 de 2024 de CCE, ha de tenerse:
- Que la acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 – modificado por el Decreto 1860 de 2021 - debe realizarse tanto para solicitar la limitación de la convocatoria como para participar en el proceso una vez se haya limitado a Mipyme.
- La posibilidad de participar en convocatoria limitadas a mipymes se encuentra condicionada a que estas acrediten como mínimo un (1) año de existencia o constitución.
- Se debe tener que el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 dispone que la Mipyme debe contar con mínimo un (1) año de existencia. En consecuencia, el registro mercantil es indispensable para determinar que la Mipyme cumpla con el requisito de existencia del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015.
- El registro mercantil solicitado por el numeral 1° del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 – modificado por el Decreto 1860 de 2021– únicamente es requerido en el marco de las convocatorias limitada a Mipyme. Por tanto, aunque la persona natural no este obligada a contar con registro mercantil para participar en el proceso de selección, si deberá presentar dicho documento en caso de que pretenda que el proceso de selección sea limitado a Mipyme y para participar en convocatorias limitadas a Mipyme.

9.7. CRITERIOS DE DESEMPATE

El orden de elegibilidad de las propuestas se determinará después de la evaluación de estas. En caso de empate entre dos o más ofertas, se aplicarán los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes.

NOTA: la omisión de la información requerida para aplicar los criterios de desempate no será subsanable por ser criterio de desempate, en todo caso, la no presentación generará la inaplicación del criterio correspondiente.

10. ANÁLISIS DE RIESGO

Conforme a lo establecido en los Artículos 4° y 7° de la ley 1150 del año 2007, Artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 y el **Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación**, para los riesgos que se pueden presentar dentro del Presente Proceso de Selección y que pueden afectar La Etapa de Planeación hasta la terminación del Plazo de Ejecución, La Liquidación del Contrato y el Vencimiento de las Garantías, se tiene:

10.1 Escala de consecuencias probabilidad.

PROBALIDAD DEL RIESGO		
PROBABILIDAD	**CATEGORÍA**	**VALORACIÓN**
RARO	Puede ocurrir excepcionalmente	1
IMPROBABLE	Puede ocurrir ocasionalmente	2
POSIBLE	Puede ocurrir en cualquier momento futuro	3
PROBABLE	Probablemente va a ocurrir	4
CASI CIERTO	Ocurre en la mayoría de las circunstancias	5

10.2 Categorías del Riesgo

CATEGORÍA DEL RIESGO	
VALORACIÓN DEL RIESGO	**CATEGORÍA**
8, 9 Y 10	RIESGO EXTREMO
6 Y 7	RIESGO ALTO
5	RIESGO MEDIO
2, 3 Y 4	RIESGO BAJO

10.3 Matriz de riesgos

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta la ejecución del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

5	4	3	2	1
. GENERAL	. GENERAL	. GENERAL .	GENERAL	. GENERAL .
EXTERNO	INTERNO	EXTERNO	EXTERNO	INTERNO
EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	CONTRATACIÓN	SELECCIÓN
OPERACIONAL	FINANCIERO	REGULATORIO	OPERACIONAL	OPERACIONAL
No cumplimiento de las obligaciones del contrato	Uso indebido de la información	Modificación en la legislación tributaria creación de nuevos impuestos.	Que el contrato no se firme.	Que el proceso se declare desierto.
Incumplimiento del objeto contractual	Afectación de la Entidad o las personas beneficiadas	Rompimiento económico del contrato	Obstruye la ejecución del objeto a contratar	No suscripción del contrato
Posible (3)	Raro (1)	Raro (1)	Raro (1)	Posible (3)
Menor (2)	Menor (2)	Menor (2)	Menor (2)	Catastrófico (5)
5	3	3	3	8
Riesgo medio	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo extremo
Contratista	Contratista	Municipio	Contratista	Municipio
Verificar que el contratista cumpla con cada una de las obligaciones contractuales	Verificar que el contratista utilice la información dada por la Entidad de manera correcta	Realizar los ajustes a los precios teniendo en cuenta los nuevos impuestos	Hacer efectiva la póliza de seriedad de la oferta	Verificar los requisitos habilitantes solicitados en el proceso para garantizar que exista pluralidad de oferentes
Raro (1)	Raro (1)	Raro (1)	Raro (1)	Raro (1)
Insignificante (1)	Insignificante (1)	Insignificante (1)	Insignificante (1)	Menor (2)
2	2	2	2	3
Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo Bajo
Si	No	Si	Si	Si
Municipio	Municipio	Municipio	Municipio	Municipio
Firma del contrato	Firma del acta de inicio	Fecha en que se empiecen a implementar nuevos impuestos	Fecha de la resolución de adjudicación	Elaboración de estudios previos y pliego de condiciones
Liquidación del contrato	Liquidación del contrato	Liquidación del contrato	Firma del contrato	Obtención de los estudios previos y pliego de condiciones
Informes del supervisor donde se verifique el cumplimiento de cada obligación contractual	Seguimiento del uso de la información suministrada por la Entidad	Verificación de la normatividad tributaria	Verificar que el contratista suscriba el contrato	Revisión de los requisitos habilitantes tanto en estudios previos como en pliego de condiciones
Mensualmente	Mensualmente	Mensualmente	Suscripción del contrato	Elaboración de estudios previos y pliego de condiciones

6	7	8	9
ESPECÍFICO	ESPECÍFICO	ESPECÍFICO	ESPECÍFICO
EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL
No cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas por la entidad	Variación de los precios del mercado.	Estimación inadecuada de los costos	No entrega de todos los elementos solicitados
Suministro de productos de mala calidad	Rompimiento económico del contrato	Suministro de productos de mala calidad	Incumplimiento del objeto contractual
Posible (3)	Raro (1)	Posible (3)	Posible (3)
Menor (2)	Menor (2)	Mayor (4)	Menor (2)
5	3	7	5
Riesgo medio	Riesgo bajo	Resgo alto	Riesgo medio
Contratista	Contratista - Municipio	Contratista	Contratista
Verificar que los productos entregados cumplan con las condiciones de calidad y especificaciones técnicas	Teniendo en cuenta que los productos a contratar su precio no fluctúan frecuentemente en el mercado, la entidad verificará que	Verificar que el contratista en su oferta económica no presente precios artificialmente bajos	Verificar que el contratista entregue el número de elementos solicitados de acuerdo a la necesidad del municipio y a las indicaciones dadas por el
Raro (1)	Raro (1)	Raro (1)	Raro (1)
Insignificante (1)	Insignificante (1)	Insignificante (1)	Insignificante (1)
2	2	2	2
Riesgo Bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo Bajo
Si	Si	Si	Si
Municipio	Municipio	Municipio	Municipio
Firma del contrato	Fecha de verificación de oferta económica	Fecha de verificación de oferta económica	Firma del contrato
Liquidación del contrato	Liquidación del contrato	Liquidación del contrato	Liquidación del contrato
Acta de recibo de productos entregados por el contratista	Verificación de las condiciones de mercado	Verificar que el contratista no presente precios artificialmente bajos	Acta de recibo de productos entregados por el contratista
Cada entrega	Mensualmente	Audiencia de subasta·	Cada entrega

14	13	12	11	10
. ESPECIFICO .	ESPECIFICO .	ESPECÍFICO	ESPECIFICO	ESPECÍFICO
INTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
DE LA NATURALEZA	DE LA NATURALEZA	SOCIAL Y POLÍTICO	AMBIENTAL	REGULATORIO
Escasez de materia prima para la elaboración de los elementos a entregar	Demoras en la prestación del servicio por mal estado de las vías de acceso	Falta de prestación del servicio por situaciones de orden público	Circunstancias climatológicas que afecten la prestación del servicio en el área de [illegible]	Cambio de la normatividad técnica durante la ejecución del proyecto
No se satisface la necesidad requerida por el Municipio	Falta de planeación por parte de la Contratista.	No se satisface la necesidad requerida por el Municipio	No se satisface la necesidad requerida por el Municipio	No se satisface la necesidad requerida por el Municipio
1	1	1	2	1
3	2	2	4	2
4	3	3	6	3
Bajo	Bajo	Bajo	Alto	Bajo
Contratista	Contratista	Municipio - Contratista	Contratista - Municipio	Contratista
establecer listado de proveedores alternos en caso de escasez de materias primas por parte del operador	Verificación rutas alternas por parte del operador para la entrega oportuna de los bienes contratados	Comunicación oportuna al operador y plan de contingencia por parte del mismo	Verificación rutas alternas por parte del operador para la entrega oportuna de los bienes contratados	Establecer procedimiento de identificación y actualización de requisitos técnicos y normativos.
Improbable	Improbable	Improbable	Improbable	Improbable
Insignificante	Insignificante	Insignificante	Insignificante	Insignificante
1	2	2	1	2
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
NO	NO	NO	NO	NO
contratista	contratista	Municipio	contratista	contratista
Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato
Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	Fecha final del contrato
Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución
Según lo estimado en el Contrato	Según lo estimado en el Contrato	Según lo estimado en el Contrato	Según lo estimado en el Contrato	Según lo estimado en el Contrato

15	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Relaciones laborales como accidentes laborales de personal, y enfermedades de origen profesional	Sobrecosto en la ejecución del contrato e incumplimiento en la prestación del servicio	2	4	6	Alto	Contratista	establecer programa de salud ocupacional por parte del operador	Improbable	Insignificante	1	Bajo	NO	contratista	Fecha inicio del contrato	Fecha final del contrato	Revisión informes de ejecución	. Según lo estimado en el Contrato

11. LAS GARANTÍAS QUE EL MUNICIPIO CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En atención a lo establecido en el Artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.3.1.1 y ss. del Decreto No. 1082 de 2015 y por las características y naturaleza del objeto contractual, se considera necesario exigir las siguientes garantías, como consecuencia del riesgo del proceso de contratación y del sector económico al cual pertenecen los posibles oferentes, según la matriz elaborada por la entidad, el CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO:

11.1. PARA OFERENTES.

En la oferta debe obrar una garantía de seriedad de la misma, expedida a favor del MUNICIPIO, expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia. Dichas garantías deberán constituirse dando aplicación a lo preceptuado en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y la Ley 1882 de 2018 y deberá contener las siguientes condiciones:
Beneficiario/Beneficiario: Municipio de Santa María - Boyacá NIT. 800.029.386-6
Tomador/Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así: Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del consorcio o unión temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes, así como su porcentaje de participación)
Vigencia: Tres (03) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
Objeto de la garantía de seriedad: Garantizar irrevocablemente la seriedad de la oferta presentada en desarrollo de la Invitación Pública No. **(revisar número asignado),** cuyo objeto es **revisar objeto asignado),**
Cuantía de la garantía de seriedad: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.

Nota: La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento.

La Garantía de Seriedad de la Oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término

previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.

- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

En el evento que se genere una prórroga en los plazos inicialmente establecidos para la realización del presente proceso de selección, la garantía de seriedad de la propuesta deberá prorrogarse de conformidad con las reglas anteriormente señaladas.
Si el Proponente no cumple con el requerimiento de corrección de la póliza dentro del término fijado para ello, la entidad **RECHAZARÁ** la oferta, bajo el entendido que la misma no ofrece la seriedad exigida. Igual tratamiento se dará al oferente si con la propuesta no presenta dicha garantía.

11.2. PARA CONTRATISTA

Clase de garantía	Nombre de la garantía	Amparos que cubre	Valor de la garantía	Suficiencia de la garantía
Contractual:	**DE CUMPLIMIENTO**	Cumplimiento	10% Del valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y 4 meses más
		Estabilidad y Calidad de la Obra	20% Del valor total del contrato	Por un término de dos (2) años contados a partir de la fecha en la cual la Entidad recibe a satisfacción la obra.
		Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones	10% Del valor total del contrato	Duración la ejecución del contrato y tres (3) años más
		Responsabilidad Civil Extracontractual	200 salarios mínimos legales mensuales vigentes	Por el plazo de ejecución del contrato

NOTA 1: Las pólizas deben ser adquiridas ante compañías de seguros legalmente constituidas y estas deben ser presentadas junto con el recibo de pago de estas.
NOTA 2: Las pólizas para contratista deberán ser allegadas a más tardar el día hábil siguiente a la suscripción del comunicado de aceptación con el fin de ser aprobadas por parte de la entidad la cuales pueden ser cargadas al secop II.

No obstante, lo anterior, en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.

12. INDICACIÓN DE SI ESTA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

Conforme a lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación Versión CCE-EICP-MA-07 de 08 de noviembre de 2024, Expedido por Colombia Compra Eficiente, por la cuantía y el bien o servicio a contratar, no son aplicables al presente proceso.

13. CONDICIONES PARTICULARES EN SECOP II

Los proponentes deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. El usuario a través del cual participarán en SECOP II deberá estar diligenciado correctamente con toda la información necesaria para efectos de su participación.
2. Los proponentes deberán consultar y seguir las guías para PROVEEDORES establecidas por Colombia Compra Eficiente para el uso de SECOP II. Estas guías pueden consultarse en el siguiente enlace: Cómo usar el SECOP II - Proveedores.

14. DOCUMENTOS PREVIOS Y ANEXOS

Hacen parte del presente documento:

- Solicitud CDP
- CDP
- Análisis del Sector y anexos

Con el presente estudio se demuestra que el Municipio de Santa María presenta la necesidad de contratar el bien o servicio referido, bajo la modalidad de selección y la causal indicadas. La actividad se encuentra debidamente planificada, y al ser viable tanto técnica como jurídicamente, se recomienda adelantar el correspondiente proceso de contratación.

Santa María (Boyacá), 19 de noviembre de 2025.

DAIRO MAURICIO RODRIGUEZ RUSINQUE
Secretario de Planeación e Infraestructura

PROYECTÓ	REVISÓ	APROBÓ
MARIA PAULA GUTIÉRREZ B	**DAWER RIVERA ZAMUDIO**	**RUBÉN DARÍO GONZALEZ GARCÍA**
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Asesor externo en contratación	Cargo: Alcalde Municipal
Vo.Bo.	Vo.Bo.	Vo.Bo.