AVISO DE CONVOCATORIA
INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA DE OBRA
MUNICIPIO DE SABANETA

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y la ley 1474 de 2011, Decreto 1860 de 2021, el Municipio de Sabaneta está interesado en recibir propuestas para el siguiente proceso de contratación:

1. **PROCESO: SAB-02-030-25**

2. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN *MANTENIMIENTO, RESTAURACIÓN, REPARACIÓN Y PROTECCIÓN DE LA ESCULTURA DE LA VIRGEN DE MARIA AUXILIADORA -BIEN DE USO PUBLICO – UBICADO EN EL CORREDOR JUVENIL DEL MUNICIPIO DE SABANETA***

3. **DENOMINACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL BIEN Y/O SERVICIO.**

El presente proceso tiene por objeto contratar los servicios especializados necesarios para ejecutar actividades de restauración, mantenimiento y protección integral de la escultura de la Virgen María Auxiliadora, garantizando su conservación estructural, estética y simbólica como elemento representativo del patrimonio cultural y espiritual del municipio.

La intervención comprenderá labores técnicas tales como el mantenimiento y refuerzo de la estructura metálica, lavado y limpieza controlada de superficies, reparación y pulido externo, aplicación de productos hidrofugantes, pintura de alta resistencia a la intemperie, adecuación paisajística mediante instalación de plantas ornamentales y construcción de cordón cuneta para manejo de aguas superficiales.

Las actividades deberán desarrollarse con personal idóneo, materiales certificados y cumplimiento de las normas de seguridad industrial, ambiental y de conservación aplicables, asegurando la durabilidad, funcionalidad y armonía estética del bien intervenido.

3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

En los casos no contemplados expresamente en las presentes especificaciones técnicas, se aplicarán como marco normativo y de referencia las prescripciones, códigos, reglamentos y recomendaciones expedidos por las siguientes entidades y normas, incluyendo los aspectos técnicos y ambientales que resulten pertinentes:

- **Reglamento de higiene para la industria de la construcción**, Resolución No. 02413 de 1979, expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de Colombia.
- **Norma Colombiana de Diseño y Construcción Sismo Resistente – NSR-10**.
- **Norma Técnica Colombiana (NTC 4595)**.

- **Normas Técnicas Colombianas (NTC)** aplicables a materiales. Todos los materiales utilizados en la ejecución de la obra deberán cumplir con las Normas Técnicas Colombianas (NTC) o, en su defecto, con las normas internacionales ASTM (American Society for Testing Materials).
- **Normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo** aplicable a la ejecución de obras civiles.
- **Especificaciones técnicas particulares** del presente proceso contractual.
- **Especificaciones técnicas de construcción** adoptadas por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá.
- **Especificaciones de construcción de EPM**

Los ítems consignados en el Formulario de Cantidades de Obra se describen de forma general y no detallada. En consecuencia, para la determinación de los precios unitarios y para la correcta ejecución de los trabajos, el contratista deberá atender las especificaciones y normas anteriormente indicadas, así como cualquier otra disposición técnica aplicable que sea exigida por la interventoría o el supervisor del contrato, en concordancia con el marco normativo vigente.

3.2 AUTORIZACIONES O PERMISOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El proponente favorecido deberá, **previo al inicio de la ejecución del contrato de obra**, verificar y obtener, cuando a ello haya lugar, todos los permisos, licencias y autorizaciones requeridas por la normatividad vigente para la adecuada ejecución de las actividades contratadas, incluyendo aquellos necesarios para la intervención y/o utilización temporal del espacio público.
El contratista se obliga a garantizar que la totalidad de los trabajos se ejecute en cumplimiento de:

• **Norma ISO 14000** (gestión ambiental).
• **Norma Técnica Colombiana – NTC 4595**.
• **Norma Técnica Colombiana – NTC 18001** (seguridad y salud en el trabajo).
• Disposiciones en materia ambiental emitidas por las autoridades ambientales competentes.

En cuanto a la gestión de residuos, el contratista deberá disponer de los desechos y materiales resultantes de la obra en sitios autorizados por la autoridad competente. Para tal efecto, durante la ejecución del contrato deberá presentar las certificaciones y soportes que acrediten la correcta disposición, los cuales serán verificados por la supervisión del contrato.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL OBJETO A CONTRATAR

TREINTA (30) DÍAS, contados a partir de la fecha de inicio establecida en la plataforma del SECOP II.

5. CAUSALES QUE GENERARÍAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS O LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

- Cuando el valor de la propuesta económica exceda el valor del presupuesto oficial estimado para la contratación que se pretende.

- Cuando el valor de los precios techo de la propuesta económica exceda el valor fijado por la entidad para la contratación que se pretende.
- Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la administración, exigencia que aplica para personas jurídicas, naturales y a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación
- Cuando el proponente haya sido sancionado o multado por el incumplimiento de obligaciones contractuales y esta situación le genere inhabilidades de acuerdo con lo contenido en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.
- Es motivo de rechazo cuando el proponente esté incurso en alguna de las prohibiciones, causales de inhabilidad o incompatibilidad, establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, decretos reglamentarios y demás normas concordantes.
- Es causal de rechazo, cuando el proponente no cumpla con todas las especificaciones técnicas mínimas establecidas en la presente invitación o presente exclusiones a las especificaciones técnicas y requisitos allí establecidos.
- Cuando la presentación de la propuesta sea extemporánea, es decir, se presenta la misma, luego de la fecha y hora fijadas para el cierre de la contratación, o en lugar distinto al señalado (plataforma SECOP II).
- Cuando se presenten varias ofertas por el mismo oferente y se configure cualquiera de las siguientes hipótesis: con el mismo nombre; con nombres diferentes; de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante legal de una persona jurídica, de forma simultánea como persona natural o jurídica e integrante de un Consorcio o Unión Temporal, de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante de un Consorcio o Unión Temporal. Cuando varias personas jurídicas tengan el mismo representante legal, o socios comunes, solo podrá presentarse a la selección una de ellas.
- Cuando el proponente al responder la solicitud de aclaración o la solicitud de explicación por precio artificialmente bajo que hace la entidad, modifica el valor inicialmente presentado o cuando no responde la solicitud dentro del término estipulado por la entidad o cuando la misma, no sea satisfactoria para la entidad.
- Cuando llamado a subsanar por presentación incompleta de requisitos habilitantes no lo haga o haciéndolo no los presente dentro del tiempo fijado en el cronograma para tal efecto.

6. DECLARATORIA DE DESIERTO:

- Cuando no se recibe ninguna propuesta.
- Cuando vencido el plazo establecido para subsanar requisitos habilitantes, no sean aportados los mismos, de acuerdo con lo contemplado en el Decreto 1082 de 2015.
- Cuando ninguna de las propuestas se ajuste a las condiciones requeridas o por motivos o causas que impidan la selección objetiva.
- En caso de no lograrse la adjudicación, declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada, que se publicará en la página Colombia Compra Eficiente en el portal del SECOP. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

7. CRONOGRAMA DEL PROCESO MÍNIMA CUANTÍA

ETAPA DEL PROCESO	FECHA
Publicación de estudios previos, documentos previos y del aviso de invitación pública (en el portal único de contratación estatal SECOP II)	20 de noviembre de 2025
Plazo para presentar Observaciones al proceso.	Hasta el 21 de noviembre de 2025 a las 18:00 p.m
Plazo para Manifestación MiPymes	Hasta el 21 de noviembre de 2025 a las 18:00 p.m
Publicación de respuestas a observaciones al proceso y documento que informa manifestación limitación a MIPYMES	24 de noviembre de 2025
Plazo para modificar el aviso de convocatoria	24 de noviembre de 2025 hasta las 17:00
Entrega de propuestas y requisitos Habilitantes. Plataforma electrónica SECOPII	**25 de noviembre de 2025 hasta 18:00 pm PLATAFORMA SECOP II**
Evaluación de las propuestas económicas	Hasta el 26 de noviembre de 2025
Publicación de Informe de Evaluación SECOP II	26 de noviembre de 2025
Plazo para presentar Observaciones al Informe de Evaluación y Subsanación de documentos (cuando aplique)	Hasta el 27 de noviembre de 2025 hasta las 6:00 pm
Respuesta a las observaciones del informe y publicación del informe definitivo (en caso de que aplique).	28 de noviembre de 2025
Comunicación de Aceptación de la Oferta y Adjudicación SECOP II	28 de noviembre de 2025
Entrega de garantías y pago de impuestos (cuando aplique)	Hasta el 1 de diciembre de 2025

8. PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor del contrato será hasta de SESENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($ 64´000.000), AU INCLUIDO.

El presupuesto asignado comprende todos los costos que pueda generar el objeto a contratar. Por lo tanto, el proponente deberá considerar todos los costos en que pudiera incurrir en la preparación de su propuesta y durante la ejecución del contrato; así como todos los valores correspondientes a los impuestos, gravámenes y demás erogaciones necesarias para la celebración y ejecución del contrato, los cuales son por cuenta del adjudicatario y no darán lugar a ningún pago adicional al de los precios pactados.

9. LUGAR DE RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS:

La propuesta deberá presentarse en idioma castellano, en cualquier medio mecánico, debidamente firmada por el Oferente o Representante Legal del Oferente, de acuerdo con el orden

y requisitos establecidos en la invitación pública, con todos sus formatos y anexos.

Las propuestas se presentarán en el portal único de contratación de Colombia Compra Eficiente, plataforma SECOP II.

Deberán presentarse en moneda colombiana, los Proponentes presentarán su propuesta con base en las especificaciones contenidas en la presente invitación pública.

Para las propuestas se deberá cumplir con las condiciones señaladas en los artículos 28 y siguientes de la Ley 527 de 1999, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 (Firmas digitales, certificados y entidades de certificación).

El MUNICIPIO DE SABANETA no exigirá sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimiento de firmas, traducciones oficiales, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales (Numeral 15, Art. 25, Ley 80 de 1993.).

***No se aceptarán propuestas enviadas por correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático*.**

10. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En la presente contratación podrán participar las personas naturales o jurídicas consideradas legalmente capaces de acuerdo con las disposiciones vigentes, que no se encuentren incursas en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios y que conforme al Artículo 2 de la Ley 828 de 2003 cumplan con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales y la Ley 1474 del 2011. Lo anterior con el fin de dar seguridad a la contratación, el cumplimiento del contrato y la posible atención oportuna en caso de reclamos por la calidad del servicio.

Toda solicitud de información, sugerencias, inquietudes e inscripción para participar como oferente, durante la vigencia de esta contratación deberá enviarse al portal único de contratación de Colombia Compra Eficiente, plataforma SECOP II.

11. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER LEGAL:

Requisito	Descripción	Observaciones
Jurídico	1. Carta de presentación de la Propuesta	Deberá estar firmada en original por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, deberá estar firmada por el representante designado. El contenido de la carta de presentación,

Requisito	Descripción	Observaciones
		corresponderá con el texto del Anexo N° 1, el cual no podrá ser modificado. Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones.
	2. Copia de la Cédula de Ciudadanía	De la persona natural, o del representante legal de la persona jurídica
	3. Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades	Diligenciar el certificado de inhabilidades e incompatibilidades anexo. Debidamente firmado por el representante legal.
	4. Compromiso anticorrupción	Diligenciar el compromiso anticorrupción anexo. Debidamente firmado por el representante legal.
	5. Declaración de que no cuenta con multas o sanciones con ocasión la contratación	Diligenciar anexo. Debidamente firmado por el representante legal.
	6. Acta de Constitución del Consorcio o Unión Temporal	Con fecha de expedición no inferior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. La duración del consorcio o unión temporal será igual al plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación.
	7. Certificado de Existencia y Representación Legal / Registro mercantil.	Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso. El objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades directamente relacionados con el objeto del presente proceso. La persona jurídica debió haberse constituido en un término no inferior a UN (1) AÑO contado desde la fecha de cierre del proceso contractual.
	8. Objeto Social.	**El objeto social,** el cual deberá comprender labores o actividades directamente relacionados con el objeto y actividades del presente proceso
	9. Autorización de la Junta o Asamblea de Socios	Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía u otra, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para participar en la Convocatoria, firmar la propuesta y suscribir el

Requisito	Descripción	Observaciones
		contrato en el evento de ser seleccionado. La autorización deberá expedirse con fecha anterior al cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, sin superar treinta (30) días calendario y su vigencia no debe ser inferior al plazo de la ejecución del contrato y seis (6) meses más, salvo que se trate de una autorización general de la Junta. La anterior observación también es válida para los miembros del Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.
	10. Vigencia (Duración de la Persona Jurídica).	Las personas jurídicas, deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo del contrato y TRES (3) AÑOS MÁS. En caso de proponente plural este deberá tener una duración igual al plazo del contrato y su liquidación y todos sus miembros deberán acreditar la duración igual a la duración del contrato y 3 años más
	11. Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social de los empleados.	Para personas jurídicas: •Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley. •Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal. Para personas naturales: Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002
	12. Certificado de Antecedentes disciplinarios	Con una fecha de antelación no superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de entrega de documentos habilitantes, consultando la página www.procuraduria.gov.co y adjuntarlo en su propuesta.
	13. Certificado de responsabilidad fiscal	Con una fecha de antelación no superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de entrega de documentos habilitantes, consultando la página www.contraloriagen.gov.co y adjuntarlo en su

Requisito	Descripción	Observaciones
		propuesta.
	14. Verificación de Antecedentes Judiciales.	Actualizado. Con una fecha de antelación no superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de entrega de documentos habilitantes, consultando la página https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/ .
	15. Certificado de Medidas Correctivas.	Actualizado. Con una fecha de antelación no superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de entrega de documentos habilitantes, consultando la página https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
	16. Certificado REDAM	Aportar documento actualizado expedido en la página www.redam.gov.co del representante legal.
	17. Inhabilidades delitos sexuales	Presentar certificado de inhabilidades delitos sexuales (persona natural o representante legal persona jurídica) ***con fecha de expedición no mayor a 30 días.***
	18. Registro Único Tributario (RUT)	Deberá presentarse ACTUALIZADO a 2021 con la propuesta fotocopia del Registro Único Tributario – RUT expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN. Debe tener fecha de expedición de máximo un año antes a la fecha del cierre del proceso.
	19. Cédula, tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios profesionales del revisor fiscal.	Cédula, tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios profesionales de la Junta Central de Contadores del revisor fiscal, con no más de tres (3) meses de expedición y que se encuentre vigente. Dichos documentos también deberán allegarse si el contador aprueba algún documento o certificado.
	20. ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO	Este tipo de sociedades deberá aportar copia de la inscripción ante la entidad territorial respectiva (Gobernación o Alcaldía) con la nota de vigencia y certificación de que no tener sanciones vigentes
	21. Formato único de hoja de vida persona jurídica – Anexar documento.	Los oferentes, personas naturales o representantes legales en caso de las personas jurídicas, deberán aportar el formato único de hoja de vida adoptado por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP mediante Resoluciones No. 009 de 1996 y No. 580 del 19 de agosto de 1999, en cumplimiento de lo dispuesto por la Leyes 190 de 1995 y 443 de 1998, debidamente diligenciado. NOTA: El formato único de hoja de vida se puede obtener visitando la siguiente dirección del Departamento Administrativo de la Función Pública: https://www.funcionpublica.gov.co

Requisito	Descripción	Observaciones
		› descarga-de-formatos En caso de ofertas presentadas en consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes debe anexar este documento.
	22. Declaración de bienes, rentas y conflicto de interés del proponente (persona jurídica o persona natural)	

Nota 1: El proponente debe acreditar el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social, de acuerdo con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, así:

- ✓ **Personas jurídicas:** Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARL. Así mismo deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales, mediante certificación expedida, según sea el caso, por el Representante Legal o por el revisor fiscal del cual se deberán anexar los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional, certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores). El revisor fiscal deberá estar inscrito como tal en el Certificado de Existencia y Representación Legal.
  Dicho documento debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los **seis (06) meses anteriores a la presentación de la propuesta**, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
  En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

  Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

  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.

- ✓ **Persona natural:** Deberá anexar planilla donde se acredite que se encuentra **al día en el pago** de aportes como independiente al sistema de seguridad social integral (pensiones, salud, riesgos profesionales conforme a lo establecido en el art. 8 de la Ley 100 de 1993) a la fecha de presentación de la propuesta**.**

12. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:

Generalidades

En el Formulario de Cantidades de Obra oficial, el proponente no podrá adicionar, modificar, suprimir o, en todo caso, alterar los ítems de obra, sus descripciones, unidades o cantidades, toda vez que dicha información se requiere para la comparación de las propuestas.

Los proponentes deberán dar precios unitarios y valores totales ajustados al peso para todos y cada uno de los ítems que aparecen cuantificados o también indicados como suma global en el formulario de cantidades de obra y que forma parte de esta invitación.

Los precios unitarios y valores totales para cada ítem deben escribirse en forma legible, sin enmendaduras, ni tachadura, no serán considerados los ítems que no presenten cantidades.

En la presentación de la propuesta se requiere anexar los análisis de precios unitarios de todos los ítems que conforman el presupuesto y la omisión de al menos uno no permitirá la comparación de la propuesta y será rechazada la propuesta.

El Proponente deberá ajustar al peso, bien sea por exceso o por defecto, los precios unitarios, el costo directo del ítem correspondiente a la multiplicación de la cantidad por precio unitario, el costo directo total de la propuesta, los costos correspondientes a las componentes del AU y el costo total de la propuesta; en caso contrario, la Entidad Contratante, efectuará dicho ajuste.

El proponente deberá realizar las operaciones mediante el sistema de REDONDEO ajustando los valores resultantes al PESO, bien sea por exceso o por defecto, es decir, si las cifras en decimales son iguales o superiores a CINCUENTA (50) se ajustarán por exceso, si son inferiores a CINCUENTA (50) se ajustarán por defecto.

El proponente deberá señalar el porcentaje global para cada uno de los componentes del A.U. El factor Administración (A) deberá comprender todos los costos de administración en que incurrirá el Contratista por la ejecución de los trabajos objeto de la convocatoria. Igualmente deberá indicar el porcentaje de la Utilidad (U) o beneficio económico que pretende percibir.

Los precios unitarios que ofrezca el proponente serán los que correspondan a la fecha de presentación de la propuesta y deberán cubrir todos los costos de trabajos diurnos y nocturnos o en días feriados, prestaciones sociales, herramientas, equipos y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato.

Los precios unitarios y totales de la obra a ejecutar y los errores y omisiones en estos precios, serán de responsabilidad absoluta y exclusiva del proponente.

Discriminación del AU, discriminación de los porcentajes (máximo dos cifras porcentuales) utilizados por el proponente para Administración y Utilidades y con los cuales efecto los costos directos para obtener el valor de la propuesta.

El contratista, antes de iniciar la ejecución contractual deberá aportar además el cálculo detallado en pesos del componente de Administración que utilizo dentro del A.U.

Los precios unitarios y totales del factor Administración (A) del AU de la obra a ejecutar y los errores y omisiones en estos, serán de responsabilidad del proponente.

La componente administración debe considerar los impuestos, gastos del contrato, pólizas, personal directivo de obra, servicios, transporte del personal, instalaciones provisionales, equipos y sistemas de comunicación, implementos del plan de seguridad industrial, salud ocupacional y manejo socio-ambiental de la obra (incluye toda la señalización, equipos y todo lo relacionado con las normas vigentes), valla informativa y en general todos los costos y gastos de administración en que incurrirá su organización para la ejecución de los trabajos objeto de la presente Selección a través de la modalidad de Mínima Cuantía.

Para la evaluación del detalle del A.U, la Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiendo por esto la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta económica. Adicionalmente la Entidad, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes, pero en todo caso, las propuestas son inmodificables; así mismo, el valor total corregido no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial.

La Entidad verificará los componentes del factor Administración (A) del A.U., verificando que el mismo se ajuste a las condiciones de este Pliego de Condiciones y a la normatividad vigente.

Nota: El oferente no podrá contemplar dentro del porcentaje o valor de administración los conceptos de retención en la fuente de orden nacional.

Adicionalmente, no podrá incluir aquellos impuestos, tasas, contribuciones o similares que no son imputables, ni demostrables para el objeto y alcance del presente proceso de selección so pena del rechazo de la oferta.

Se calculará la formula respectiva del valor corregido, si a ello hubiere lugar, de las demás propuestas presentadas, independiente de que hayan sido consideradas no hábiles por otro concepto, de la siguiente forma:

Sin perjuicio de lo anterior, solo se asignará puntaje a las Ofertas que cumpla con todos los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones.

Corrección Aritmética: Se efectuará la Corrección Aritmética, la cual consiste en la verificación de las operaciones realizadas sobre el formulario de cantidades y precios unitarios y el formulario de Discriminación del AU.

Primero se corrige el costo directo de la oferta, es decir, se verifica que el costo directo esté ajustado al peso y en el caso de discrepancias entre el valor total de un ítem y el producto de su precio unitario por la cantidad, se verificará que la cantidad sea la establecida en el Pliego de Condiciones.

Si la cantidad es correcta y hay discrepancias entre el valor total de un ítem y el producto de la cantidad por el precio unitario, se tomará como correcto el precio unitario y se modificará el valor total de ítem. Si la cantidad no es correcta la propuesta será rechazada.

Con el costo directo corregido se efectúan las respectivas operaciones en el AU.

Después de corregir el costo directo, se calculará la sumatoria en pesos de todas las cuentas que conforman la componente "administración" del AU la cual se dividirá por el costo directo corregido para obtener el valor porcentual de la componente administración del AU. Sin perjuicio de lo anterior, para todos los casos, el valor en pesos de la componente "administración" del AU corresponderá y/o deberá ser igual a la sumatoria en pesos de todas las cuentas que la conforman, de no poder lograr lo anterior con la corrección aritmética si hay lugar a ello, la propuesta será rechazada.

En caso de que en el formulario de Discriminación del AU se consignen diferentes valores para los componentes del AU a los contemplados en el formulario de cantidades y precios unitarios, para el cálculo del valor total corregido de la propuesta, se tendrán en cuenta los valores resultantes una vez realizada la corrección aritmética en el detalle de A.U.

Las correcciones efectuadas según el procedimiento anterior serán de forzosa aceptación para los proponentes.

13. REQUISITOS HABILITANTES DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA:

- Acreditación de personal y experiencia profesional conforme a los requisitos y/o requerimientos establecidos en el estudio previo.

- **EXPERIENCIA**

Experiencia: El proponente deberá acreditar máximo un (1) contrato ejecutado cuyo valor sea igual o superior a dos (2) veces el presupuesto oficial expresado en SMLMV y su objeto o alcance se relacionen con el objeto de la contratación, "Mantenimiento y/o Reparación y/o remodelación y/o reconstrucción de Edificaciones de uso público y/o bienes de uso público" y dicho contrato debe incluir dentro de su alcance trabajos en altura (cubiertas); además debe tener dentro de su ejecución lavado e hidrofugado de estructuras en altura (fachadas) en un área mayor a 200 m2 y Pintura de estructuras en altura (fachada) (tipo Koraza o similar) en un área superior a 1.000 m2
El proponente deberá aportar certificado de ejecución de los contratos con los cuales acreditará la experiencia. Dichos certificados deberán contener mínimo la siguiente información:
1. Las certificaciones deberán ser expedidas por la empresa pública o privada.
2. Nombre o razón social del contratante.
3. Nombre o razón social del Proponente.
4. Objeto
5. Número del contrato.
6. Fecha de iniciación del contrato.
7. Fecha de terminación del contrato. No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, para la fecha de apertura del presente proceso
8. Nombre y firma de quien expide la certificación.
9. Valor del contrato (valor del contrato principal más adiciones).

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. 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 de consorcio o unión temporal. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos

- **IDONEIDAD.**

- Que el objeto social del oferente esté relacionado con el objeto contractual del presente proceso.

14. REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS:

1. Propuesta técnica: Conforme a las especificaciones técnicas contenidas en los estudios previos, aviso de invitación y demás documentos anexos. Anexar certificado de cumplimiento de especificaciones técnicas firmado por el representante legal.
2. El proponente deberá garantizar dos (2) trabajadores, personal técnico que esté capacitado para realizar trabajo en alturas. Y un (1) trabador, personal técnico capacitado para la coordinación de trabajo en alturas. En ese sentido deberá presentar la documentación completa de dicho personal acompañada del certificado de capacitación en trabajo seguro en alturas, vigente según lo establecido en la Resolución 4272 de 2021 expedida por el Ministerio del Trabajo.

15. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto de este contrato de conformidad con lo requerido por la entidad y en el plazo estipulado.
2. Mantener la documentación que tramite debidamente organizada y de fácil consulta, entregarla al supervisor del contrato, con la periodicidad que se determine de acuerdo con la naturaleza de la gestión encomendada o una vez finalizado el plazo contractual, según sea el caso.
3. Realizar las actividades para el logro de los resultados objeto de este contrato, de acuerdo con las condiciones técnicas descritas en los documentos del proceso.
4. En general presentar, ante el Supervisor del contrato, el comprobante de pago de los aportes al sistema de salud y de pensiones, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 282 de la Ley 100 de 1993 y 114 del Decreto 2150 de 1995, y demás normas concordantes, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el Decreto 510 de 2003, la Ley 789 de 2002 y demás que los adicionen, complementen o modifiquen.
5. Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos, y los demás relacionados con las actividades desarrolladas que les sean solicitados, ante el Supervisor del contrato.
6. Entregar la información que se genere con ocasión de la ejecución del presente contrato de manera oportuna y dentro de los términos acordados con el Supervisor del contrato.

7. Entregar cronograma de ejecución previo al inicio del contrato.
8. Facilitar los insumos que se van a utilizar para una adecuada supervisión del contrato.
9. Presentar informes completos en los plazos pactados.
10. Atender los requerimientos que realice la entidad a través del supervisor del contrato.
11. Presentar informe final de ejecución del contrato
12. Actuar con lealtad, responsabilidad, y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato, y aún con posterioridad a éste
13. Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
14. Cumplir con las obligaciones tributarias a qué hubiere lugar por razón del presente contrato.
15. Asistir a las reuniones que la secretaría de Infraestructura disponga y considere necesarias para el adecuado desarrollo del objeto contractual, si a ello hubiere lugar.
16. Firmar el contrato y cargar las garantías y demás documentos que se requieran en el aplicativo SECOP II.
17. Las demás que se deriven del objeto contractual y que pretendan dar cabal cumplimiento al mismo.
18. Cumplir a entera satisfacción con el objeto del contrato conforme a los requerimientos exigidos por la entidad y según las condiciones y especificaciones técnicas antes definidas en los estudios previos, la invitación y los documentos que la aclaren o modifiquen.
19. Cumplir las normas legales vigentes, en especial lo dispuesto en las leyes 797 de 2003, 1122 de 2007 y 1150 de 2007 en lo referente al pago de aportes a seguridad social y parafiscales (salud-pensión y riesgos laborales).
20. Atender los requerimientos que realice la Entidad a través del supervisor del contrato

16. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Presentar al supervisor designado la programación detallada de la obra, incluyendo holguras y rutas críticas, de manera que se garantice el cumplimiento del plazo de ejecución establecido.
2. Guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre toda la información que conozca en razón de la ejecución del objeto contractual, absteniéndose de divulgarla o utilizarla para fines distintos a los previstos en el contrato.
3. Acreditar al supervisor la afiliación y el pago mensual al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) y los aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF), respecto del personal vinculado a la ejecución del contrato.
4. Ejercer de forma permanente y personal la dirección técnica y administrativa de la obra, garantizando la presencia de personal idóneo y calificado durante todas las etapas del proceso constructivo.
5. Mantener vigentes las garantías exigidas en los términos de referencia y en el contrato, actualizándolas cuando se presenten adiciones, prórrogas, modificaciones, disminución de amparos o pago de siniestros.
6. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo (SST) y con las disposiciones sobre protección, señalización y cerramiento de las áreas de obra, asegurando condiciones seguras tanto para los trabajadores como para

la comunidad.

7. Cumplir estrictamente con el cronograma y los plazos de ejecución establecidos, adoptando las medidas necesarias para evitar retrasos injustificados.
8. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente, en especial a las disposiciones nacionales y locales sobre manejo, almacenamiento y disposición final de residuos sólidos y escombros generados durante la ejecución.
9. Implementar y mantener la señalización preventiva y las vallas informativas requeridas en la zona de intervención, de acuerdo con las normas técnicas y de seguridad aplicables.
10. Informar de manera inmediata y por escrito al supervisor cualquier situación que pueda afectar la adecuada ejecución del contrato o el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
11. Llevar y mantener actualizada la bitácora de obra, en conjunto con la supervisión, registrando de manera diaria y detallada los avances, novedades, observaciones técnicas y cualquier eventualidad relevante para el desarrollo del proyecto.
12. Proteger durante toda la ejecución los elementos, superficies y áreas no objeto de intervención, garantizando su conservación y evitando cualquier tipo de daño o alteración ocasionada por las actividades contractuales.
13. Utilizar únicamente materiales, productos, herramientas y técnicas previamente aprobadas por la entidad contratante o por el supervisor, que aseguren la compatibilidad con los materiales originales de la escultura y la durabilidad de la intervención.
14. Realizar la limpieza final y restitución del entorno intervenido, retirando materiales, escombros y residuos generados, dejando el área en condiciones óptimas de seguridad, estética y funcionalidad, conforme a las indicaciones del supervisor.

17. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

1. Verificar que las obras y actividades ejecutadas por el CONTRATISTA se ajusten a las condiciones técnicas, económicas y contractuales pactadas.
2. Tramitar los pagos a que haya lugar en los términos y condiciones establecidos en el contrato, con base en las obras realmente ejecutadas y debidamente certificadas por el supervisor designado.
3. Suministrar la información, documentos y autorizaciones que el CONTRATISTA requiera para el adecuado desarrollo del objeto contractual, de acuerdo con las competencias de la entidad.
4. Adelantar las gestiones administrativas y presupuestales necesarias para garantizar la eficiente y oportuna ejecución del contrato.
5. Definir y comunicar al CONTRATISTA las pautas, lineamientos y objetivos que deben orientar la ejecución del contrato, asegurando la coherencia con los fines institucionales y con las metas del Plan de Desarrollo Municipal.
6. Dar respuesta oportuna a las solicitudes, informes y requerimientos presentados por el CONTRATISTA, así como resolver las situaciones necesarias para la ejecución

del contrato y adelantar los trámites que le correspondan para garantizar su adecuada ejecución.

7. Ejercer la supervisión del contrato, directamente o por intermedio del funcionario que se designe, velando por el cumplimiento de las condiciones pactadas, la calidad de las obras, la aplicación de las normas de seguridad y la correcta inversión de los recursos públicos.
8. Verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales del CONTRATISTA, previo a la autorización de los pagos correspondientes.
9. Recibir a satisfacción las obras ejecutadas, suscribiendo el acta de recibo final una vez se verifique el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales.

18. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas será realizada por la Oficina Jurídica y el responsable del proceso asignado por el Municipio, conforme a las estipulaciones legales.

- La adjudicación del proceso se hará de acuerdo con las estipulaciones del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011, Decreto 1860 de 2021.
- A la propuesta que presente menor precio se le verificarán los requisitos habilitantes determinados en la invitación.
- La Institución realizará la corrección aritmética cuando haya lugar, es decir cuando se trate de meras correcciones formales de operaciones matemáticas sin alterar el valor de la oferta presentada. En el evento en que el proponente que ofertó el menor precio cumpla con los requisitos habilitantes se procederá a la comunicación de la Aceptación de la Oferta.
- En caso de que quien ofertó el menor precio, no cumpla con los requisitos habilitantes, se le requerirá por una sola vez para que aclare o complemente la información relacionada con los requisitos habilitantes, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1474 de 2011.
- En caso de que este no subsane oportuna y satisfactoriamente los requisitos solicitados, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, lo que podrá implicar modificación al cronograma publicado en el presente aviso. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso

19. PROPUESTA CON PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO:

Cuando de conformidad con la información a su alcance el Municipio de Sabaneta estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato ha dicho proponente.

20. CRITERIOS DE DESEMPATE:

Se entenderá que existe un empate entre los oferentes, cuando los mismos, presenten las propuestas económicas con el mismo valor económico. En el evento de que esto suceda, la Institución escogerá el oferente aplicando los criterios de desempate previstos en el Capítulo II, Compras Públicas, **artículo 35 de la Ley 2069 del 31 diciembre de 2020.** En forma sucesiva y excluyente.

21. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES:

En el contrato a celebrar, se pueden presentar diferentes tipos de riesgos que afectan la relación contractual y adecuada adquisición, dentro de los principios de eficiencia y eficacia; los cuales deben ser identificados, ponderados y establecer el responsable en caso tal de que sean materializados y causen daños económicos. **(Ver anexo matriz de riesgos)**

20.1 FORMA DE MITIGAR EL RIESGO:

1. Estableciendo una forma de pago de tal manera que solo se efectúe el mismo una vez se produzca la entrega del bien o el servicio a entera satisfacción.
2. Estipulando las cláusulas de multas y penal pecuniaria en el contrato.
3. Estricto seguimiento por parte del supervisor del contrato.

21. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS: El inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 determina lo siguiente: Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento. Como indica la presente norma, es factible en atención a la naturaleza del objeto establecer dichas garantías, por lo que solo se exigirán si hay lugar a ellas.

Para el presente proceso se requiere la constitución de las siguientes garantías:

GARANTÍA	PORCENTAJE (%)	PLAZO
Cumplimiento	20%	Plazo del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio	20%	Plazo del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios , prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	20%	Plazo del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad Civil extracontractual	200 smlmv	Plazo del contrato

22. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo dispuesto por las leyes 80 de 1993, artículo 66, 850 de 2003, 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.1.2.1.5, numeral 5, El Municipio de Sabaneta, convoca a

las VEEDURIAS CIUDADANAS, a participar en el desarrollo del presente proceso de selección, y así acatar estrictamente los principios de transparencia, economía y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del proceso de selección contractual.

23. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, **EL CONTRATISTA** debe pagar a nombre de **EL CONTRATANTE** a título de indemnización, una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que **EL CONTRATANTE** adeude a **EL CONTRATISTA** con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

24. MULTAS. En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del Contratista, la Entidad Contratante de conformidad con el inciso 2 del artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y previo debido proceso, podrá imponer mediante Resolución debidamente motivada, multas diarias sucesivas de uno por ciento (1%) del valor toral del contrato, sin que estas superen el diez por ciento (10%) del valor del mismo.

25. TERMINACIÓN. El presente contrato o cualquiera de los servicios termina al agotarse el presupuesto o con el vencimiento de los plazos en los términos aquí estipulados, de conformidad con las condiciones establecidas en el mismo o en las respectivas actas, sin embargo, las partes pueden dar por terminado el contrato o alguno de los servicios en él incorporados o en los siguientes casos: **a)** cuando exista solicitud de una autoridad competente; **b)** en cualquier momento por mutuo acuerdo. **c).** Por fuerza mayor o caso fortuito. **d)** de forma unilateral por parte de la Institución, en caso de incumplimiento del contratista.

26. CONTRATO COMPLETO. Sin perjuicio de lo convenido, la propuesta presentada por el contratista y sus anexos, contienen la totalidad del acuerdo y entendimiento entre las partes en relación con las áreas que constituyen su objeto.

27. INDEMNIDAD. Es obligación de EL CONTRATISTA mantener indemne a EL CONTRATANTE frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista.

28. DEBIDO PROCESO. Para la aplicación de las multas, sanciones, terminación unilateral y declaratoria de incumplimiento y de caducidad, se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

29. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO. Para la legalización del contrato, EL CONTRATISTA se obliga a pagar el impuesto a que haya lugar según el tipo de contrato y a entregar las garantías requeridas en el plazo estipulado para ello.

30. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

La presente contratación **SI** se podrá limitar a Mipymes, según lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modifico los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto único

reglamentario del sector administrativo de planeación nacional 1082 de 2015, con el fin de reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones" que en su tenor literal dispone:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. 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.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

31. CADUCIDAD

El Municipio de Sabaneta podrá declarar la caducidad de este contrato por medio de Resolución, debidamente motivada, en los siguientes casos: **a)** Cuando por culpa imputable a EL(A) CONTRATISTA, los trabajos o actividades no se ejecutaren en forma satisfactoria. **b)** Cuando EL(A) CONTRATISTA no diere comienzo a los trabajos o actividades, o no las terminare dentro del plazo estipulado. **c)** Cuando suspendidos los trabajos o actividades por fuerza mayor o caso fortuito, no se reanudaren dentro de los **CINCO (5)** días siguientes a la fecha en que terminen las causas que motivaron dicha suspensión. **d)** Por incumplimiento de EL(A) CONTRATISTA a alguna de las obligaciones contraídas en este contrato, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, si a juicio de la Institución se hace inconveniente para la continuación del mismo. **e)** Cuando a juicio de la Institución del incumplimiento de las obligaciones de EL(A) CONTRATISTA, se derivan consecuencias que hagan imposible la ejecución del contrato o se le causen perjuicios. **f)** Cuando EL(A) CONTRATISTA se negare a efectuar las recomendaciones, aclaraciones y modificaciones del supervisor, a no ser que con tales modificaciones varíe sustancialmente el objeto del contrato, o se hagan gravosas las condiciones para EL(A) CONTRATISTA. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en la Cláusula de Garantías. **g)** Cuando la calidad de los trabajos o actividades que ejecuta EL(A) CONTRATISTA, no fuere aceptable a juicio de la Supervisión. **h)** Cuando los trabajos o actividades no avanzaren al ritmo necesario para concluirlos dentro del plazo estipulado en este documento. **i)** Por cualquier otra circunstancia que justificadamente le permita a La Institución presumir incumplimiento de EL(A) CONTRATISTA para cumplir lo estipulado, bien sea por situaciones actuales o antecedentes del contrato que no se conocían al momento de la celebración del mismo. **j)** Por las demás causales establecidas en las normas vigentes. La declaratoria de caducidad no dará derecho a indemnización de EL(A) CONTRATISTA**,** quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de

Contratación de la Administración Pública. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

32. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Las controversias originadas en el presente contrato se resolverán a través de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA.

33. CESIONES Y SUBCONTRATOS

EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar las obligaciones y derechos que se deriven del contrato que se suscriba sin previo consentimiento escrito de la Institución, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión o subcontratación.

34. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

La Institución, con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales, se procederá al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición ante la Institución, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el Contratista, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

35. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o la entidad, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como, por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o entidad, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo, pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra la entidad por no haberlas constituido o mantenidos vigentes.

En caso de requerirse el servicio por otras dependencias diferentes a las iniciales prevista en la presente contratación, y en concordancia con el parágrafo único del artículo 40 de la ley 80 de 1993, este contrato se podrá adicionar hasta el 50% del contrato celebrado, expresado este en salarios mínimos legales mensuales.

ARTICULO: 94 Ley 1474 de 2011 Transparencia en contratación de mínima cuantía

PARÁGRAFO: Con la firma de la invitación por parte del funcionario competente, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual por lo que no se requerirá de acto adicional alguno.

36. PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Para la liquidación de los contratos se dará aplicabilidad a los lineamientos establecidos en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

37. ANEXOS: Los publicados con el presente estudio previo.

Estudios previos
Análisis del sector
Formatos sugeridos por la entidad
Cuadro de cantidades para presentar la propuesta económica.
Certificado de disponibilidad presupuestal
Certificado Banco de Proyectos
Presupuesto oficial

(Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II)

Proyectó	Aprobó	Revisó
Maria Elisa Piedrahita Rios Abogada Contratista	Daniela Santamaria Mira Secretaria de Servicios Administrativos	Gabriel Jaime Rincón Tabares Asesor Oficina Oficina Jurídica