ESTUDIO PREVIO	
ÁREA SOLICITANTE:	SECRETARIA DESARROLLO ECONÓMICO – SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA
RESPONSABLE:	LUZ DARI ARIZA CALDERON – VIVIANA CRISTIAN GUARNIZO
OBJETO:	INTERVENTORIA TÉCNICA, LEGAL, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA PARA EL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO LA CONSTRUCCIÓN E INSTALACION DE ESTUFAS ECOEFICIENTES PARA LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA TOLIMA
PRESUPUESTO OFICIAL:	TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y UN MIL TRECIENTOS ($ 33.641.300) MCT/E
CDP: (Número y fecha)	2025000999 DEL 19/09/2025
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:	En atención a la normativa vigente, esta contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones
La Secretaría de Desarrollo Económico proceden a realizar el análisis del sector (documento adjunto) y los estudios previos en atención a lo establecido la norma vigente.	

1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.** (Numeral 1° del artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015).

La Constitución política de Colombia estableció en su artículo 2 que son fines esenciales del Estado; "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

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

Que corresponde a los Alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la Constitución política cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 91 de la ley 136 de 1994, por lo cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios, el cual también en su art. 5 establece los principios rectores de la administración municipal dentro de los cuales está el principio de EFICIENCIA: Los municipios deberán optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, crear sistemas adecuados de información,

evaluación y control resultados, y aprovechar las ventajas comparativas que ofrezcan otras entidades u organizaciones de carácter público o privado.

DESCRIPCION DE LA SITUACION EXISTENTE:

Nuestras veredas presentan en su zona rural un alto índice de hogares que utilizan fogones tradicionales alimentados con leña como única fuente para la cocción de alimentos. Esta práctica, además de ineficiente, genera graves consecuencias para la salud pública, especialmente en mujeres, niños y adultos mayores, quienes están expuestos a altas concentraciones de humo en espacios cerrados, lo cual incrementa el riesgo de enfermedades respiratorias crónicas y otras afecciones relacionadas con la contaminación intradomiciliaria

El municipio ha identificado a 100 familias rurales que presentan condiciones de vulnerabilidad social, económica y ambiental, y que actualmente no cuentan con acceso a tecnologías limpias para la cocción de alimentos. Por tanto, es necesario adelantar un proceso contractual para la instalación de estufas ecoeficientes para la zona rural del municipio de san Sebastián de Mariquita para la operación de 100 estufas ecoeficientes, como medida concreta de atención a esta necesidad estructural en el ámbito rural del municipio.

Que de acuerdo al enfoque del ordenamiento territorial y el plan de desarrollo vigente "SIEMPRE CON LA GENTE 2024-2027", para consolidar al Municipio de San Sebastián de Mariquita como territorio próspero, el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 tiene como misión garantizar un gobierno transparente y eficiente, buscando garantizar el bienestar de la gente, centrándonos en consolidar todas las garantías para la base fundamental del Plan de Desarrollo: La Familia. Esta constituye el eje estructurante de la acción y misión del presente mandato, y su protección a través de entornos dignos de paz, convivencia y demás esferas que constituyen una vida digna. Todo esto requiere de esfuerzos coordinados y multidisciplinares concertados en el plan de desarrollo. CONCRETAMENTE EN EL PROGRAMA: Conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos. PRODUCTO: Estufas ecoeficientes fijas.

Así mismo, el uso intensivo e indiscriminado de leña contribuye a la deforestación y a la degradación de los recursos naturales del municipio, generando presión sobre los ecosistemas locales, pérdida de cobertura vegetal y emisiones de gases contaminantes. Esta situación se agrava por la baja disponibilidad de tecnologías limpias en zonas rurales y por la limitada capacidad económica de las familias campesinas para adquirir estufas más eficientes y saludables.

En este sentido no solo responde a una necesidad prioritaria de la población, sino que también se alinea con las políticas nacionales de desarrollo sostenible, lucha contra el cambio climático, eficiencia energética y salud ambiental, y contribuye directamente al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), especialmente los relacionados con salud y bienestar (ODS 3), energía asequible y no contaminante (ODS 7), y acción por el clima (ODS 13).

Por lo mencionado anteriormente, es importante resaltar que se va a ejecutar un contrato de obra para la CONSTRUCCIÓN E INSTALACION DE ESTUFAS ECOEFICIENTES; para lo cual se hace necesario realizar un INTERVENTORIA TÉCNICA, LEGAL, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA PARA EL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO LA CONSTRUCCIÓN E INSTALACION DE ESTUFAS ECOEFICIENTES PARA LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA TOLIMA.

RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL:

D3. VÍNCULO DEL PROYECTO EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LA ENTIDAD TERRITORIAL "SIEMPRE CON LA GENTE 2024-2027"						
Dimensión	**Sector**	**Código Producto**	**Producto**	**Código del Indicador De Producto**	**Indicador De Producto**	**Unidad De Medida**
DESARROLLO ECONOMICO	32	3202	Conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos	3206016	Estufa ecoeficiente fija	numero

Ley orgánica del Plan de Desarrollo (Ley 152 de 1994), tiene como propósito establecer los procedimientos y mecanismos para la elaboración y control de los planes de desarrollo, así como la regulación de los demás aspectos contemplados por el articulo XII de la Constitución Política y demás normas constitucionales que se refieren al plan de desarrollo y planificación dentro de las obligaciones del municipio.

En este contexto, la contratación resulta indispensable para atender una necesidad concreta, prioritaria y urgente de la población rural del municipio, a través de una solución técnicamente viable, socialmente pertinente y ambientalmente responsable. En ese entendido el Municipio ya adelanta en este momento un proceso contractual tendiente a garantizar la CONSTRUCCIÓN E INSTALACION DE ESTUFAS ECOEFICIENTES PARA LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA TOLIMA, el cual se encuentra publicado en el SECOP, cumpliendo con el cronograma descrito en el mismo: por lo tanto es necesario realizar la INTERVENTORIA TÉCNICA, LEGAL, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA PARA EL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO LA CONSTRUCCIÓN E INSTALACION DE ESTUFAS ECOEFICIENTES PARA LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA TOLIMA.

2. **DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS, DE SER POSIBLE, O DE LO CONTRARIO CON EL TERCER NIVEL.** (Numeral 2° del artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015).

OBJETO A CONTRATAR

INTERVENTORIA TÉCNICA, LEGAL, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA PARA EL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO LA CONSTRUCCIÓN E INSTALACION DE ESTUFAS ECOEFICIENTES PARA LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA TOLIMA.

ALCANCE

El Municipio de san Sebastián de Mariquita – Tolima por medio del presente proceso busca contar con la interventoría técnica, legal, administrativa y financiera del proceso de instalación de estufas ecoeficientes para la zona rural del municipio (suministro, transporte, instalación) de cien (100) estufas ecoeficientes en los hogares ubicados en la zona rural del municipio de San Sebastián de Mariquita, departamento del Tolima, conforme a las especificaciones técnicas definidas por la entidad contratante

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

El Contrato de Interventoría objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) bajo el segmento 81 y/o 80, como se indica en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC	Descripción
80101604	Planificación o Administracion de proyectos
80111614	Servicios Temporales de Ingeniería
81101505	Ingeniería estructural

3. **CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.** (Numeral 2° del artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015)

CONDICIONES TECNICAS:

A. ADMINISTRACION				
#	CARGO	PORCENTAJE DEDICACION	DEDICACION MES	FACTOR MULTIPLICADOR (FM)
A		B	C	E
1,1 PERSONAL PROFESIONAL (INGENIEROS, ARQUITECTOS, OTROS)				
1	Director de interventoría	20%	5	2,07
1	Inspector de Interventoría	100%	5	2,07
II. COSTOS DIRECTOS				
DESCRRIPCION		**UNIDAD**	CANTIDAD	**TARIFA MENSUAL**
Arriendo administrativo, servicios públicos y comunicaciones		MES	5	
Transporte personal		MES	5	

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien el municipio mantendrá la interlocución permanente y directa con el Contratista.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del Contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno al municipio, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
4. Realizar el pago al contratista en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
5. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del Convenio.
6. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien ó servicio y demás del contratista en desarrollo del objeto del contractual.
7. Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.
8. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
9. Liquidar contrato al término del mismo.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual dentro de las formas y parámetros estipulados.
2. Cumplir con los aportes de los sistemas generales de seguridad social en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.
3. Desarrollar los compromisos generados directa o indirectamente del objeto contractual.
4. Cumplir con las obligaciones de manera eficaz y pertinente para lograr los objetivos propuestos por el supervisor.
5. Garantizar la confidencialidad y privacidad de la información que por razón del contrato de apoyo deba manejar.
6. Las que designe el supervisor del contrato de acuerdo con el alcance del objeto.
7. Las demás que por ley o por naturaleza del contrato de apoyo se entiendan de pleno incorporadas al mismo.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

- **OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO**

1. Verificar el cumplimiento del pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás obligaciones laborales a cargo del contratista de obra, así como de las obligaciones parafiscales del personal vinculado en la ejecución del contrato para la construcción de la obra.
2. Revisar y aprobar, de conformidad con las condiciones exigidas en el pliego de condiciones del proceso de selección que antecedió la celebración del contrato de obra, las hojas de vida, con sus soportes, del personal que intervendrá en la ejecución de dicho contrato, así como la de aquel que reemplace al existente. Para estos efectos, emitirá concepto que será enviado por el SUPERVISOR del contrato de interventoría. El

supervisor de la interventoría deberá rechazar las hojas de vida puestas a su consideración, entre otras circunstancias, cuando el personal que pretenda vincular o contratar por el contratista haya participado en la elaboración de los estudios, diseños y proyectos que tengan relación directa con el objeto del contrato de obra.

3. Llevar una relación detallada de todo el personal que el contratista de obra tenga en el lugar de los trabajos, así como constatar y exigir que cada una de las personas que allí se encuentra cumpla con las afiliaciones a la seguridad social que exige la ley, de igual forma para poder determinar el cumplimiento de la mano de obra no calificada de la región y de la población vulnerable.
4. Observar el desempeño del personal del contratista, exigiéndole que provea una dirección competente y emplee personal técnico y/o profesional, según corresponda, en cada frente de trabajo de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones y en el contrato respectivo.
5. Llevar un registro diario de la obra ejecutada, del personal y de los equipos empleados en cada frente de trabajo y otros aspectos relevantes de la ejecución del contrato.
6. Verificar y asegurar que el personal del contratista de obra y de Interventoría, para su protección, mantenga durante el tiempo de trabajo una dotación adecuada a la labor desempeñada, así como los elementos de seguridad industrial necesarios para la ejecución de las actividades.
7. Establecer y controlar las medidas necesarias para que el contratista de obra se responsabilice del manejo de los campamentos y del mantenimiento de la sanidad y el orden en ellos y en todos sus trabajos; con tal fin, podrá emplear vigilantes o inspectores, según corresponda. Estos costos están incluidos en el valor de los costos indirectos del contrato y MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA, en ningún caso reconocerá suma alguna adicional.
8. Velar por las buenas condiciones de aseo y seguridad de cada una de las áreas objeto de la Interventoría, teniendo en cuenta lo indicado, además, en el plan de manejo ambiental.
9. Verificar que el contratista de obra instale la valla aprobada por el MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA.
10. Certificar, en forma oportuna, el cumplimiento por el contratista de obra de las obligaciones contractuales.
11. Asistir a todas las reuniones que se celebren en el sitio de ejecución de las actividades o en las instalaciones del MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA relacionadas con los trabajos objeto de la interventoría, atender las quejas de la comunidad respecto a la ejecución de la obra o personal, elaborar y suscribir las actas correspondientes, garantizando que las mismas sean suscritas por todas las personas que hayan intervenido.
12. Revisar y aprobar las actas mensuales de obra, con base en la verificación directa en el sitio de la obra y la confrontación de las pre-actas suscritas con el constructor.
13. Revisar y aprobar, con sujeción a lo señalado en el contrato de obra las respectivas actas de modificación de cantidades de obra.

14. Elaborar, junto con el contratista, las actas de recibo a satisfacción de las obras realizadas y participar en los recibos definitivos del proyecto, as como suscribir el acta correspondiente.
15. El interventor antes de la solicitud de aplicación de sanciones contractuales debe requerir al contratista para el cumplimiento, otorgándole un plazo prudencial para ellos, siempre que resulte procedente.
16. Analizar el avance contractual de los trabajos, con el fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales incumplimientos de plazos, que hagan necesaria la toma de medidas con el contratista para prevenirlos, o para efectos de advertir y sugerir al MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.
17. Requerir al contratista cuando incumplan obligaciones contractuales, informar de ellos por escrito al MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA y de resultar pertinente, dar aviso a la aseguradora.
18. Revisar y aprobar los informes solicitados al contratista.
19. Entregar mensualmente a la supervisión del MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA, resumen de la evidencia del contrato y las pólizas del contratista que guarden relación directa con la ejecución de las actividades objeto del contrato.
20. Entregar periódicamente, según se acuerde con la supervisión del MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA, informes por escrito de órdenes y sugerencias impartidas al contratista, las cuales deben enmarcarse en los términos del contrato y estas redactadas de manera clara y precisa.
21. Presentar informes quincenales, mensuales e informe final de la ejecución de las actividades, quincenales, mensuales y final, así:
    - **Informe Quincenal:** un informe de acuerdo con el manual de interventoría, donde se consignen los avances de las actividades ejecutadas durante ese periodo.
    - **Informe mensual:** La interventoría presentara mensualmente al MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA, un informe en donde se consigne el trabajo ejecutado en ese mes, el cual refleje adecuadamente la cantidad de obra ejecutada, índices de gestión mensual y estado de avance con respecto a lo programado. Además, incluirá lo programado para el mes siguiente, con las observaciones necesarias. También debe adjuntar incluir fotografías y las pruebas de calidad hechas a los materiales utilizados. De presentarse atraso en la programación inicial, deberá explicar las medidas y acciones a tomar con el fin de ajustar el cronograma. A estos informes deberá adjuntar programaciones.
    - El informe deberá contener los avances y novedades técnicas, administrativas, contables y financieras, acompañadas por gráficos, cuadros fotografías, análisis y comentarios sobre el estado de los trabajos y del contrato en todos sus aspectos. Se incluirá un registro de las notas cruzadas entre el interventor, el contratista y el MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA.
    - La interventoría presentara en el informe mensual de progreso durante la ejecución del contrato de interventoría, un resumen de trabajo adelantado por el interventor durante el respectivo periodo, la utilización de recursos y sus costos durante el

periodo y acumulados, el balance del contrato, los porcentajes de avances de cada una de las actividades, el cronograma de ejecución programado y real y, si existe, reprogramado, y la relación de informes presentados y de actas de obra suscrita.

- Informe técnico: Cuando el MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA lo requiera o según la periodicidad y los estándares por ella establecidos, el interventor presentara informes técnicos, de calidad y de pruebas de materiales y procedimientos, para mantener actualizada la información sobre el desarrollo de los trabajos.
- Informe final: La interventoría entregará al MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA, al terminar los trabajos, un informe final, cuyo contenido será, como mínimo el siguiente:
- Aspectos contractuales relevantes.
- Breve descripción de los trabajos.
- Ejecución de los trabajos (periodo de ejecución, frentes de trabajo).
- Balance económico del contrato (costos, sobrecostos si los hay, ajustes de pago, reclamaciones si se presentan, trabajos extras o adicionales de los trabajos.
- Descripción de los procedimientos utilizados e innovaciones tecnológicas empleadas.
- Recomendaciones sobre cambios en especificaciones, planos, diseños y soluciones dadas a los problemas más comunes que se presentaron durante el desarrollo del contrato como aporte para futuros proyectos.
- El manual de mantenimiento que debe entregar el contratista que ejecuto la obra.
- Copia de la bitácora de obra y registro fotográfico.
- Resultados de los ensayos de laboratorio.
- Informe sobre las pólizas y garantías exigidas.
- Cronograma final de proyecto, en cual se muestren todas las incidencias del mismo.
- Reporte de excedentes financieros generados, si se presentaron.
- Liquidación de la cuenta conjunta, abierta con el contratista, con todos sus aportes y cruce de saldos.
- Revisión del paz y salvo, por todo concepto, expedidos por los subcontratistas en relación con las obligaciones del constructor.
- El resumen final de las cantidades de obra ejecutadas y el informe financiero de la obra.
- Verificar, permanentemente, el cumplimiento de los plazos y montos asegurados de las pólizas de garantía o garantías bancarias, según sea el caso, y solicitar su modificación, de ser necesario.
- Impartir por escrito todas las instrucciones, órdenes y autorizaciones que se requieran para el desarrollo del proyecto.
- Elaborar los documentos de justificación, debidamente soportados y aprobados por el MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA, relacionados con la

viabilidad o no de las solicitudes de modificación, suspensión, reiniciación o liquidación del contrato.

- Estudiar oportunamente las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista y resolver aquellas que fueren de su competencia, buscando solucionar conjuntamente con el contratista los problemas que puedan afectar la adecuada ejecución de las obras. Dará traslado al MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA, únicamente, de las reclamaciones y consultas que a este le competan, junto con el informe y recomendaciones que correspondan.
- Los requerimientos formulados por los organismos de control del Estado, que guarde relación con la celebración, ejecución o liquidación del contrato de obra o de interventoría.
- Contar con una oficina ubicada en el sitio conde se desarrollará el proyecto, la cual deberá estar apropiadamente equipada con escritorios, sillas, archivadores, mesas de trabajos, faxes, computadores, impresoras, sistemas de comunicaciones para llamadas nacionales, cámaras digitales, útiles de oficina, papelería y demás implementos necesarios para ejecutar el contrato en las condiciones pactadas.

OBLIGACIONES DE CONTROL PRESUPUESTAL

Sin perjuicio de aquellas establecidas en el manual de Interventoría y el pliego de condiciones, serán obligaciones de carácter financiero, a cargo del interventor:

- Realizar mensualmente un análisis del avance financiero de las obras con los debidos soportes, a fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales necesidades de modificaciones de reserva o de disponibilidades presupuestales o cualquier otra medida que el MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA deba tomar para asegurar el flujo de fondos del contrato.

- Aprobar los balances financieros soportes de cada factura.

- Elaborar los balances financieros y la viabilidad de estos para efectos de modificaciones al contrato.

- El Proponente seleccionado debe llevar minuciosamente el control de los recursos del proyecto el flujo de caja actual y proyectada, el control de excedentes financieros, y demás actividades que exija el MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA.

OBLIGACIONES JURIDICAS

Sin perjuicio de aquellas establecidas en el manual de Interventoría y el pliego de condiciones, serán obligaciones de carácter jurídico, a cargo del interventor:

- Cumplir y hacer cumplir al Contratista en que todo el personal a su cargo se encuentre afiliado al Sistema General de Seguridad Social (Salud, pensiones y riesgos profesionales) de acuerdo con lo dispuesto en la ley, así como el cumplimiento de pago de obligaciones parafiscales.

- Verificar que el contratista cumpla a cabalidad con los plazos pactados para el desarrollo de cada una de las etapas en que se divide la ejecución del contrato.

- Verificar que los ítems no previstos, si llegara a presentarse se realicen con los precios de los análisis unitarios presentados durante los estudios previos y correctamente soportados con APUS, comités técnicos y acta modificatoria.

- Verificar que el contratista realice las actualizaciones de las garantías según la suscripción de las actas de inicio, suspensión, reiniciación, recibo final y liquidación del contrato
- Verificar que el Contratista obtenga toda la paz y salvos a los que haya lugar según la naturaleza del contrato.

- Las demás que se requieran para verificar el cumplimiento del aspecto jurídico del contrato.

TIPOLOGIA CONTRACTUAL:

Contrato de interventoría

LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O DE ENTREGA:

El lugar de ejecución del contrato es la zona rural del Municipio de San Sebastián de Mariquita – Tolima.

PLAZO DE DURACIÓN Y/O EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será de CIENTO CINCUENTA (150) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

NOTA 1. El acta de inicio sólo podrá firmarse una vez se hayan cumplido todos los requisitos de perfeccionamiento del contrato.

SUPERVISIÓN

El contrato contará con la coordinación, supervisión y vigilancia de la ejecución del contrato que surja del presente proceso de selección en representación de la Administración Municipal, estará a cargo de la SECRETRAIA DESARROLLO ECONOMICO Y/O SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y/O quien haga de sus veces.

El Supervisor debe ejercer un control integral (técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico) sobre el contrato, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

El Contratista debe acatar las indicaciones que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad.

No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al Supervisor, con copia a la Alcaldía Municipal de San Sebastián de Mariquita - Tolima, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el Supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del Supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de tres (3) días hábiles, el Supervisor comunicará dicha situación a la Alcaldía Municipal de San Sebastián de Mariquita - Tolima para que tome las medidas que considere necesarias.

El Supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse y que lleguen a afectar el desarrollo normal de las actividades programadas. Por lo anteriormente expuesto, el control integral técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución y cumplimiento del presente contrato, la supervisión del contrato será notificada por el Alcalde Municipal o quien haga sus veces, una vez informado deberá cumplir con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 artículos 82 y 83 así como lo establecido en el manual de supervisión adoptado por la entidad mediante Decreto 337 del 30 de Diciembre del 2021, la cual será ejercida por: (o quien haga sus veces).

Por lo anteriormente expuesto, el control integral técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución y cumplimiento del presente contrato, la supervisión del contrato será notificada por el Alcalde Municipal o quien haga sus veces, una vez informado deberá cumplir con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 artículos 82 y 83 así como lo establecido en el manual de supervisión adoptado por la entidad mediante Decreto 337 del 30 de Diciembre del 2021, la cual será ejercida por: (o quien haga sus veces).

LIQUIDACIÓN

El Contrato se liquidará en los eventos consagrados en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la culminación del plazo de ejecución.

AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

No se requerirá de autorizaciones, permisos y licencias para su ejecución

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS. (Numeral 3° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

El marco jurídico aplicable al presente proceso de selección es: La ley 80 de 1993, el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas legales vigentes que regulen la materia; así como las normas comerciales y civiles pertinentes.

Teniendo en cuenta que, para solucionar la necesidad de la entidad, el objeto del proceso que se pretende adelantar consiste en la selección del oferente que realice la INTERVENTORIA TÉCNICA, LEGAL, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA PARA EL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO LA CONSTRUCCIÓN E INSTALACION DE ESTUFAS ECOEFICIENTES PARA LA

ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA TOLIMA y como quiera que el presupuesto estimado para ejecutar dicho objeto no excede del 10% de la menor cuantía determinado en función al presupuesto del municipio de Mariquita - Tolima para la presente vigencia fiscal en el presente caso de la escogencia del contratista se efectuará con el arreglo a la modalidad de selección de mínima cuantía, de acuerdo con lo consagrado en la Ley 1474 de 2011, articulo 94 y en el Decreto 1082 de 2015.

El Municipio de Mariquita - Tolima formula invitación a través del portal de Colombia Compra Eficiente (www.colombiacompra.gov.co), para que los interesados presenten sus ofertas

REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o bajo la modalidad de consorcio o uniones temporales, que se encuentren legalmente constituidas en el país y que dentro de su actividad comercial u objeto social obedezca a los requerimientos del objeto de la presente convocatoria.

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en la Invitación Pública deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a las normas colombianas.

i. REQUISITOS JURÍDICOS

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ANEXO)

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo adjunto en los documentos del proceso y los requisitos establecidos en el. La carta de presentación de la propuesta debe ser firmada por el proponente, el representante legal de la persona jurídica o el representante del Consorcio, de la Unión Temporal, o por el apoderado debidamente constituido bajo las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso – Ley 1564 de 2012, evento en el cual se debe anexar el original del poder con presentación personal por tratarse de un poder especial, donde se especifique que se otorga poder para presentar la propuesta y/o participar en todo el proceso de selección y/o suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. El poder deberá ser anexado junto con la carta de presentación de la propuesta.

NOTA: En el evento que la Propuesta sea presentada mediante apoderado, el Proponente deberá allegar el poder respectivo.

El anexo es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por el Municipio.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (ANEXO)

Los proponentes deberán suscribir el anexo a través del cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. El proponente se obliga conforme a la Constitución Política, la Ley y el Reglamento, a obrar con trasparencia y moralidad en todas y

cada una de las etapas y actuaciones que se deriven del presente proceso de selección y del contrato.

Los proponentes, sus empleados y asesores deberán abstenerse de hechos o actos constitutivos de colusión o corrupción durante el proceso de contratación y ejecución del contrato, inclusive posterior a la terminación, sin perjuicio de las acciones penales, civiles, fiscales, disciplinarias y cualquier otra a que hubiere lugar, así como las consecuencias propias del presente proceso de selección.

Si los hechos o actos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, éstos podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad del contrato de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

Para el caso de proponentes plurales (consorcios y uniones temporales), cada uno de los integrantes que lo conforman deberán diligenciar y suscribir el anexo.

PACTO DE TRANSPARENCIA (ANEXO)

El proponente debe presentar diligenciado y suscrito por la persona natural o el representante legal el anexo con el cual se entenderá bajo la gravedad de juramento, que no está inmersa en algún tipo de lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas Listas OFAC, Lista Clinton o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas, que los recursos que conforman su patrimonio y que se empleará para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes, de conformidad con el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006.

DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES (ANEXO)

El proponente deberá presentar debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal el anexo con el cual se entenderá bajo la gravedad de juramento, que l información consignada es totalmente cierta, y corresponde única y exclusivamente a la entidad que representan.

FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA O EXTRANJERÍA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta, fotocopia legible de la cédula de ciudadanía (por ambas caras) del representante legal o quien haga sus veces. Si el proponente es consorcio o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta, fotocopia legible de la cédula de ciudadanía (por ambas caras) de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y del representante legal del consorcio o unión temporal. Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.

Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentra residenciadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente. (que le permita trabajar en Colombia).

NOTA 1: Las copias allegadas deben estar completamente legibles.

CERTIFICACIÓN DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El proponente persona jurídica, debe anexar a la propuesta certificado de existencia y representación legal vigente que cumpla con los siguientes requisitos.

- Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.
- El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.
- La persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso.
- Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la entidad competente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del
- cierre del proceso o del que establezca el organismo regulador.
- Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.) en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

Si el proponente es un CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, producto de la integración de personas jurídicas, se deberán presentar los anteriores documentos para todos y cada uno de los integrantes.

Para el caso de personas naturales, deberá adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, cuya actividad comercial esté acorde con el objeto a contratar, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta.

Si la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta.

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos:

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de

constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

1) Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
2) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en esta invitación publica, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del proceso.

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia (Que le permita trabajar en Colombia).

DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, los proponentes deberán cumplir con su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.) en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor total del presupuesto oficial del proceso. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

PROPUESTAS EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (ANEXO)

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural.

En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en los anexos.

Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar en el anexo correspondiente, quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.

Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.

Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

PERSONAS JURÍDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar el anexo suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite. Cuando la persona

jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el anexo.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

PERSONAS NATURALES

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla. Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores.

SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar. En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento

COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL

Cuando la certificación de pago de aportes parafiscales allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar copia de la tarjeta profesional y el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación y verificar por parte del municipio la vigencia de la Certificación de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes o si registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.

CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD (SIRI– VIGENTE) EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El proponente debe anexar a la propuesta dicho certificado actualizado en su propuesta. Sin embargo el Municipio consultará y verificará, si la persona natural o la persona jurídica, o integrantes de consorcio o unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en los antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. Los oferentes NO deberán encontrarse en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición de acuerdo con la Constitución Política y la ley, ni en situación de conflicto de interés, y compromiso irrevocable de no renunciar a su oferta; ni de ceder el negocio jurídico o su participación en el mismo, previa autorización expresa y escrita de la Secretaría, o a terminarlo por acuerdo recíproco, en caso de sobrevenir alguna de tales causales, o de obrar con sujeción a la ley de presentarse conflicto.

Con la presentación de la propuesta y la suscripción de la carta de presentación de la misma se entiende que el proponente manifiesta bajo la gravedad del juramento, que él o sus integrantes, si el mismo es un consorcio o una unión temporal, no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 1º de la Ley 1296 de 2009, los artículos 1º, 2º, 3º. 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011, y las demás normas pertinentes.

Así mismo, se aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015 frente a Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas y lo preceptuado por el artículo 2.2.1.1.2.2.8 de la precitada norma, frente a inhabilidades de las sociedades anónimas.

La ocurrencia de una causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición, o conflicto de interés, durante la selección, o con posterioridad a la adjudicación, debe ser comunicada de inmediato por el participante, máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma y se procederá de acuerdo con lo establecido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007.

BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES

El proponente debe anexar a la propuesta dicho certificado actualizado en su propuesta. Sin embargo el Municipio consultará y verificará si la persona jurídica, o integrantes de consorcio, unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente debe anexar a la propuesta dicho certificado actualizado en su propuesta. Sin embargo, el Municipio consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio o unión temporal.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES EN EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

El proponente debe anexar a la propuesta dicho certificado actualizado en su propuesta. Sin embargo el Municipio consultará y verificará, de la página Web de la Policía Nacional de Colombia el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC si el representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales que van a participar en la Convocatoria, han incurrido en alguna infracción de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, lo anterior con el fin de verificar si el proponente tiene buena reputación en el Sistema de Compra Pública y en sus grupos de interés y sus administradores no han sido involucrados en conductas contrarias a la integridad y moralidad.

CONSULTA EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

El proponente debe anexar a la propuesta la consulta en el sistema de información donde indiqué no se encuentre inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, del proponente persona jurídica de su representante legal, si se trata de consorcio o unión temporal, de cada uno de los miembros (representantes legales de las personas jurídicas).

HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

formato de la Función pública para Persona Natural o Jurídica según corresponda.

DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR

El proponente (persona natural o la persona jurídica o integrantes de consorcio o unión temporal, así como sus representantes legales), hombres menores de 50 años deberán acreditar que tienen su situación militar definida.

COPIA LEGIBLE DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

El proponente (persona natural o la persona jurídica o integrantes de consorcio o unión temporal, así como sus representantes legales), debe aportar copia legible del RUT y su actividad económica deberá corresponder a la del objeto contractual.

IDONEIDAD

El proponente (persona natural o representante de la persona jurídica o representante del proponente plural) deberá aportar con su propuesta copia simple y legible de la matricula profesional y certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios, expedido por el COPNIA, con fecha de expedición no mayor a 30 días contados a partir del cierre del proceso. Finalmente, y de acuerdo con lo expresado en la Ley 842 de 2003 en caso de que el proponente no sea Ingeniero matriculado; deberá aportar la documentación de un ingeniero con matrícula profesional vigente para que avale su propuesta, junto con su carta de aceptación, donde conste su disponibilidad del 100% durante el plazo del contrato y cuatro meses más.

El MUNICIPIO DE MARIQUITA, podrá comprobar la exactitud de la información consignada en cada propuesta y solicitar las aclaraciones que considere pertinentes. Las aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la evaluación realice el Municipio de Mariquita - Tolima por conducto de la Oficina de Contratación, deberán ser resueltas por el proponente dentro del término que para el efecto le determine la entidad, so pena del rechazo de la propuesta.

EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE

Acreditar experiencia en DOS (2) contratos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea la realización de interventoría técnica, administrativa y financiera de contratos de obra pública; la sumatoria de la experiencia debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial de esta invitación expresado en salarios mínimos legales vigentes.

Disposiciones para la Acreditación de la Experiencia

Para la acreditación de la experiencia, la entidad verificará la condición del oferente; para tal efecto deberá aportar el contrato y acta de liquidación o certificación de cumplimiento y terminación del mismo (legibles).

Para efectos de acreditación de experiencia con particulares, el Proponente deberá aportar copia del contrato legible o documento equivalente, junto con la certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

Los contratos aportados para acreditar experiencia general y específica, deberán ser diferentes. (si a ello hubiere lugar)

En todo caso, aunque el proponente aporte los documentos requeridos para acreditar la experiencia, el comité evaluador se reserva el derecho de solicitar otro documento adicional para verificar la información presentada.

En el caso de que la experiencia acreditada en el presente proceso haya sido ejecutada en calidad de consorcio o unión temporal, se tomará como experiencia de cada integrante el porcentaje de su participación en el Consorcio y/o unión temporal que ha ejecutado el contrato, para lo cual se deberá adjuntar copia del respectivo documento consorcial.

Cada contrato acreditado se analizará por separado, en caso de presentar certificaciones que incluyan adiciones al contrato principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato, quedando esta como una sola certificación.

Si se presenta información sobre contratos suscritos en otras monedas el valor se convertirá a pesos utilizando para esta conversión las tasas publicadas por la autoridad competente para el día que corresponda a la fecha de suscripción del respectivo contrato.

Si la constitución de interesado es menor a tres (03) años puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, tener en cuenta que si el Registro Único de Proponentes es renovado los efectos de este siguen vigentes, por lo que la experiencia registrada, puede seguir siendo usada por la persona jurídica. Por el contrario, si este no es renovado, los efectos cesan y por lo tanto la experiencia registrada de sus socios no puede ser inscrita nuevamente.

La comparación se realizará en SMMLV correspondiente a la fecha de celebración de los contratos acreditados.

REQUISITOS DE CAPACIDAD TÉCNICA – PERSONAL REQUERIDO

El personal requerido es el siguiente:

- Un (1) Director de interventoría. Dedicación al proyecto (20%)
- Un (1) Inspector de interventoría. Dedicación al proyecto (100%)

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

CARGO	DEDICACION	ESTUDIOS	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Director de interventoría	20%	Pregrado en Arquitectura o Ingeniería Civil	Ocho (08) años de experiencia a partir de la expedición de la tarjeta profesional, Contar con especialización en Gerencia de proyectos mayor o igual a 3 años	Tener mínimo 1 certificación de experiencia como director de interventoría en contratos que hagan referencia a la construcción y/o instalación de estufas ecoeficientes
Inspector de interventoría	100%	Tecnólogo en obras civiles o similar	2 años de experiencia contados a partir de la expedición de diploma de grado	Tener mínimo 1 certificación de experiencia como Tecnólogo de interventoría en contratos que hagan referencia a la construcción y/o instalación de estufas ecoeficientes

El proponente deberá aportar las hojas de vida del personal con los respectivos certificados (s) de experiencia general y especifica solicitados, copia de la cedula de ciudadanía, certificados de antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios no mayor a tres meses de su fecha de expedición.

Para acreditar el recurso humano, el proponente deberá anexar los soportes correspondientes que acrediten los estudios y experiencia solicitada en este proceso, así:

- Acreditación de la formación profesional e identificación del personal mínimo exigido:
- Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia legible del acta de grado y/o de los títulos académicos (diplomas pregrado, posgrado).
- Fotocopia legible de la tarjeta profesional. Sólo se deberá anexar la tarjeta profesional para

los profesionales que la ley les establezca este requisito para ejercer su profesión.

- Certificado de vigencia de la tarjeta profesional, para los profesionales que la ley establezca este requisito para ejercer su profesión.
- Carta de compromiso y permanencia.
- Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.

NOTA 1: Si se presenta un mismo profesional en Ofertas de diferentes proponentes, solo se tendrá en cuenta al proponente que radicó su oferta en primer lugar. NOTA 2: En caso de presentarse más de Un (1) contrato y/o certificaciones para acreditar la experiencia de los profesionales la Entidad hará la verificación correspondiente sobre la primera certificación siguiendo el orden consecutivo que se consigne en la propuesta original; las demás no serán tenidas en cuenta para el cumplimiento del requisito.

4. **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.** (Numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015)

El valor estimado del proceso de selección se estimó en la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y UN MIL TRECIENTOS ($33.641.300) MCT/E,** conforme a lo contemplado en el siguiente presupuesto oficial.

A. ADMINISTRACION						
#	CARGO	PORCENTAJE DEDICACION	DEDICACION MES	TOPE MAXIMO SALARIO	FACTOR MULTIPLICADOR (FM)	SALARIO INCLUIDO FM
A		B	C	D	E	F= A*B*C*D *E
1,1 PERSONAL PROFESIONAL (INGENIEROS, ARQUITECTOS, OTROS)						
1	Director de interventoría	20%	5	$ 3.500.000,00	2,07	$ 7.245.000,00
1	Inspector de Interventoria	100%	5	$ 1.500.000,00	2,07	$ 15.525.000,00
SUB TOTAL COSTO PERSONAL						$ 22.770.000,00
II. COSTOS DIRECTOS						
DESCRRIPCION		UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO MES	TARIFA MENSUAL	VALOR $
Arriendo administrativo, servicios públicos y comunicaciones		MES	5	1	$ 350.000,00	$ 1.750.000,00
Transporte personal		MES	5	1	$ 750.000,00	$ 3.750.000,00
SUB TOTAL COSTOS DIRECTOS						$ 5.500.000,00
COSTO TOTAL INTERVENTORIA						$ 28.270.000,00
IVA (19%)						$ 5.371.300,00
VALOR TOTAL PROPUESTA						$ 33.641.300,00

Estarán a cargo del contratista todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente debe asumir la Entidad.

FORMA DE PAGO

El Municipio cancelara al contratista mediante pagos parciales hasta el 100% de la siguiente manera:

El Municipio pagará mediante pagos parciales hasta el 90% previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar, de manera proporcional con el avance físico de obra; y un último pago final por el 10% del valor total del contrato, una vez se haya culminado el contrato al 100% y se tenga el acta de recibo final de la Obra .

Cada solicitud de pago deberá llevar la cuenta de cobro respectiva, informes y demás obligaciones establecidas en el contrato y las requeridas por el Supervisor del contrato.

El contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, articulo 50 de la Ley 789 de 2002, Articulo 4° de la Ley 797 de 2003, y las demás normas que lo modifiquen o aclaren, así como también, de los parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación familiar, entre otros), cuando corresponda. Igualmente, cuando la Ley lo determine, la certificación del revisor fiscal de que se encuentra a paz y salvo por estos conceptos.

Nota1: Previa verificación del cumplimiento por parte del supervisor y presentación de los siguientes documentos:

- Informe expedido por el Supervisor.
- Informe de actividades ejecutadas.
- Presentación de cuenta y/o factura de cobro por parte del contratista (Incluyendo los documentos soporte).
- Deberá acreditar pago al Sistema de Seguridad Social Integral en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con la Ley 828 de 2003, Art. 23 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA 2: Descuentos establecidos por Ley: Asumidos a partir del valor total del contrato y serán aplicados según la naturaleza de El/La CONTRATISTA dentro del marco normativo, Impuesto de retención en la fuente sujetos a retención Art. 383, Cap. I, Titulo III, Estatuto Tributario; Retención en la fuente en el impuesto sobre las ventas (RETEIVA), Art. 437-1, Art. 5 de la Ley 2010 de 2019, Parágrafo 5, Art. 4, Cap. 1 de la Ley 2010 de 2019 ; Estampilla Pro Cultura, Capitulo XVIII, Acuerdo 014 del 27 de Diciembre de 2018 Por medio del cual se actualiza y se adopta el Estatuto de Rentas de la Alcaldía de San Sebastián de Mariquita; Estampilla para el bienestar del adulto mayor, Capitulo XIX, Acuerdo 014 del 27 de Diciembre de 2018 Por medio del cual se actualiza y se adopta el Estatuto de Rentas de la Alcaldía de San Sebastián de Mariquita; Impuesto de industria y comercio: Capitulo II del Acuerdo 014 del 27 de Diciembre de 2018 Por medio del cual se actualiza y se adopta el Estatuto de Rentas de la Alcaldía de San Sebastián de Mariquita; y otros tributos si así lo dispone el marco normativo. Tasa Pro Deporte: Acuerdo 024 del 28 de Diciembre de 2020 Por medio del cual se actualiza y se adopta el Estatuto de Rentas de la Alcaldía de San Sebastián de Mariquita Impuesto de industria y comercio: Capitulo II del Acuerdo 024 del 28 de Diciembre de 2020 Por medio del cual se actualiza y se adopta el Estatuto de Rentas de la Alcaldía de San Sebastián de Mariquita; y otros tributos si así lo dispone el marco normativo.

NOTA 3: Los pagos del presente Acto Contractual estarán conforme al flujo de caja, egresos de operación.

NOTA 4: Se solicita a los proponentes presentar con su propuesta, una certificación de la cuenta bancaria donde se consignarán los recursos derivados del contrato, al proponente que resulte

seleccionado, sin que esto se constituya en un requisito para la participación en el presente proceso.

Descripción	% aplicado
Estampilla Procultura	
Según los art. 204 al 212 del acuerdo 14 del 27 de diciembre de 2018, el acuerdo 014 de agosto 3 del 2023, el acuerdo 023 de noviembre 30 de 2023 y la circular 01 de diciembre 30 de 2021. No aplica para convenios interadministrativos, contratos de empréstitos, convenios de apoyo cultural con entidades sin ánimo de lucro, adquisición de SOAT, estímulos y/o apoyos otorgados por el Municipio, convenios de asociación, contratos de compra de bienes inmuebles.	2%
Estampilla Tercera Edad	
Según los art. 213 al 221del acuerdo 14 del 27 de diciembre de 2018, el acuerdo 014 de agosto 3 del 2023, el acuerdo 023 de noviembre 30 de 2023 y la circular 01 de diciembre 30 de 2021. No aplica para convenios interadministrativos, contratos de empréstitos, convenios de apoyo cultural con entidades sin ánimo de lucro, adquisición de SOAT, estímulos y/o apoyos otorgados por el Municipio, convenios de asociación, contratos de compra de bienes inmuebles.	**4%**
IVA	
El valor facturado del IVA se le aplica el 15% de retención en la fuente por IVA	15%
Retención de Industria y Comercio	
Sobre la utilidad, según el art. 5 del acuerdo 025 del 29 de diciembre de 2021, allí se establecen las tarifas de acuerdo con las actividades determinadas en la clasificación CIIU (resolución DIAN 000114 de diciembre de 2020).	**3 por mil**
Tasa Prodeporte	
Según art. 10 del acuerdo 24 del 28 de diciembre de 2020 y acuerdo 008 de mayo 31 de 2022. No aplica para prestaciones de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión con personas naturales.	**1.5%**
Retención en la Fuente	
Se aplica de acuerdo a la obligación que se discrimina en el RUT respectivo y/o según la tabla de retención en la fuente establecida por la DIAN y de acuerdo con el tipo y objeto del contrato de obra, interventoría, consultoría, servicios o suministro.	11%

En los estudios previos tarifa ICA se aplicará con base en el código RUT y la actividad indicada según acuerdo No. 025 de 2021

5. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** (Numeral 5° del artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015)

El término de ejecución será de CIENTO CINCUENTA DIAS (150) días calendario.

6. **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.** (Numeral 6° del artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015)

No. CDP	FECHA
2025000999	19/09/2025

ÍTEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
CÓDIGO PRESUPUESTAL	4.02.02.02.008.001	SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO, CCPET: 2.3.2.02.02.008-SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION
AUXILIAR	4.02.02.02.008.001.01	SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN YDESARROLLO EXPERIMENTAL EN CIENCIAS NATURALES E INGENIERÍA
UNIDAD EJECUTORA	01	Administración Central
SECTOR	32	AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
PROGRAMA	3206	Gestión del cambio climático para un desarrollo bajo en carbono y resiliente al clima
SUBPROGRAMA	0900	Intersubsectorial Ambiente
PRODUCTO	3206016	Estufa ecoeficiente fija Estufa ecoeficiente fija
CPC	38954	Servicios de preparación de documentos y otros servicios especializados de apoyo a oficina
PROYECTO	2025734430002	Instalacion de estufas ecoeficientes fijas oara la zona rural del Municipio de San Sebastian de Mariquita - Tolima.
CÓDIGO FUENTE	307	2.2.8.4.00 ASIGNACION AMBIENTAL
VALOR TOTAL	TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y UN MIL TRESCIENTOS PESOS ($ 33.641.300)	

Fuente de Recursos	(Marque con una X según corresponda)
INVERSIÓN	X
FUNCIONAMIENTO	

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El marco jurídico aplicable al presente proceso de selección es: La ley 80 de 1993, el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas legales vigentes que regulen la materia; así como las normas comerciales y civiles pertinentes.

Teniendo en cuenta que, para solucionar la necesidad de la entidad, el objeto del proceso que se pretende adelantar consiste en la selección del oferente que realice la INTERVENTORIA TÉCNICA, LEGAL, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA PARA EL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO LA CONSTRUCCIÓN E INSTALACION DE ESTUFAS ECOEFICIENTES PARA LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA TOLIMA y como quiera que el presupuesto estimado para ejecutar dicho objeto no excede del 10% de la menor cuantía determinado en función al presupuesto del municipio de Mariquita - Tolima para la presente vigencia fiscal en el presente caso de la escogencia del contratista se efectuará con el arreglo a la modalidad de selección de mínima cuantía, de acuerdo con lo consagrado en la Ley 1474 de 2011, articulo 94 y en el Decreto 1082 de 2015.

El Municipio de Mariquita - Tolima formula invitación a través del portal de Colombia Compra Eficiente (www.colombiacompra.gov.co), para que los interesados presenten sus ofertas

8. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Para el presente proceso de selección se hace necesario identificar los riesgos de acuerdo al decreto 1082 Cap.1 Subsección 6 Articulo 2.2.1.1.1.6.1, Articulo 2.2.1.1.1.6.2, Articulo 2.2.1.1.1.6.3, en donde se Determinará algunos requisitos habilitantes, procedimientos y demás sistemas de control, teniendo en cuenta el riesgo de proceso de contratación, el valor del objeto del proceso de contratación y en donde se modifica los primeros análisis de demanda y oferta teniendo en cuenta la identificación de riesgos del proceso. La evaluación del riesgo se realizará de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expide Colombia Compra Eficiente.

Una vez realizada la evaluación y calificación de cada uno de los riesgos asociados al proceso de contratación, el municipio decide transferir algunos riesgos al proponente y/o futuro contratista, especificados en la matriz de Riesgos del manual que expide Colombia Compra Eficiente y en donde su numeral 4 establece este tipo de asignación y tratamiento de los riesgos. Y en donde en el mismo establece que en principio general el riesgo debe asumirlo la parte que puede afrontarlo en mejor forma bien sea por su experiencia, conocimiento o papel dentro de la ecuación contractual, entre otras y que dentro de la evaluación y calificación de los riesgo según el numeral 3 del manual de riesgos se establecen fuentes de información como: Opiniones y juicios de especialistas o expertos El municipio decide establecer unos requisitos habilitantes para seleccionar la opción apropiada teniendo en cuenta el costo y el beneficio de cualquiera de las acciones identificadas para el tratamiento en el riesgo enumeradas y escritas en la matriz. Teniendo en cuenta que se modificara iterativamente algunos requisitos de los cuales se tenía

preestablecidos sin riesgos en el análisis de la demanda, oferta y del sector en general.

Ver Anexo (Matriz de Riesgos).

9. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto.

Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales. El Gobierno Nacional señalará las condiciones generales que deberán ser incluidas en las pólizas de cumplimiento de los contratos estatales.

No obstante, lo señalado en el Artículo 7 inciso 5º de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Del Decreto 1082 de 2015, respecto a la excepción de solicitar garantías en los procesos de mínima cuantía, la secretaría ejecutora considera que, por la naturaleza del contrato y el contenido de sus obligaciones, se hace necesario exigir garantía de cobertura del riesgo de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar, con el propósito de cubrir los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	Equivalente al 10% del valor del contrato	por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del Contrato	Equivalente al 5% del valor del contrato	por el término de duración del mismo y tres (3) años más.
Calidad de los servicios	Equivalente al 10% del valor del contrato	por el término de duración del mismo y cinco (5) años más.

El MUNICIPIO aprobará las garantías si las encuentra ajustadas a lo especificado. En caso contrario, las devolverá al Contratista, según sea el caso, para que dentro del plazo que el MUNICIPIO le señale, haga las modificaciones y aclaraciones necesarias.

El Contratista deberá reponer el monto de la garantía cada vez que, debido a las multas (apremios) o sanciones impuestas, el mismo se disminuyere o agotare. Si el Contratista se negare a constituir o a reponer la garantía exigida, el MUNICIPIO podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna.

Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del contratista de la obligación de obtener la ampliación de la garantía, su renovación, de restablecer su valor o de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón

de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el contratista autoriza al MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA a solicitar la modificación correspondiente y asume el valor de la prima.

RECOMENDACIÓN

Conforme a la necesidad expuesta, específicamente en el punto 1 de este documento y contando la entidad con los recursos económicos dispuesto en el Presupuesto General de Rentas y Gasto de la vigencia 2025, se determina como conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación que se indica.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del Municipio, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo hasta su finalización.

Funcionario responsable,

LUZ DARI ARIZA CALDERON
Secretaria Desarrollo Económico

VIVIANA CRISTIAN GUARNIZO
Secretaria de Infraestructura

proyectado por: Paula Martinez / contratista / Secretaría desarrollo económico
Revisó: / Luz Darí Ariza/ secretaria desarrollo económico / secretaria desarrollo económico
Aprobó: / Luz Darí Ariza secretaria desarrollo económico / secretaria desarrollo económico
VoBo: A&E SAS / Asesoría Jurídica Contractual / Oficina de Contratación