INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N.° 111 DE 2025

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 del 2011, la alcaldesa municipal de Santander de Quilichao procede a presentar la siguiente INVITACIÓN, para quienes se encuentren interesados en participar en la misma, así:

1. MARCO JURÍDICO

En razón a la cuantía del presente proceso de selección (mínima cuantía), la presente invitación se rige por lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 del 2011 y lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto 1082 del 2015, régimen de contratación de la mínima cuantía.

Igualmente se aplicará la Ley 80 de 1993 y 1150 del 2007 y sus decretos reglamentarios en lo que fuere pertinente y aplicable.

2. INFORMACIÓN GENERAL DE LA INVITACIÓN

2.1 OBJETO: EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL MUNICIPIO A REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL AL PROYECTO DE OBRA CUYO OBJETO ES: EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO A REALIZAR LA ADECUACIÓNES EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS URBANAS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO.

2.2. Identificación en el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios (Código UNSPSC)

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
81 10 15 08	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología.	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	Servicio Ingeniería Civil y arquitectura	Servicios ingeniería y arquitectura

2.3. Condiciones técnicas exigidas: Para la correcta ejecución del objeto contractual el futuro contratista debe tener en cuenta los siguientes aspectos y/o especificaciones técnicas de los productos:

PRESUPUESTO DE INTERVENTORIA							
COSTO DE PERSONAL							
COD	DESCRIPCION	CANT	UNID	MES	DURACION	DISPONIB	VALOR PARCIAL
P1	Director de Interventoría	1	MES		1	50%	
P2	Residente de Interventoría	1	MES		1	100%	

P3	Auxiliar de ingeniería y/o arquitectura	2	MES		1	100%	
P4	Auxiliar contable	1	MES		1	100%	
						SUBTOTAL	
						FACTOR MULTIPLICADOR	2,20
						TOTAL, COSTOS DE PERSONAL	$
COSTOS OPERATIVOS							
CODIGO	DESCRIPCION	CANT	UNIDAD	VALOR		RENDIMIENTO	VALOR PARCIAL
A1	Papelería y equipos de computo	1	UND			100%	
A2	Edición de informes incluye fotografías; papelería, cd, fotocopias, presentaciones y comunicaciones incluye teléfono, fax correo, socializaciones, videos	1	UND			100%	
						SUBTOTAL	
COSTOS DIRECTOS							
				IVA		19%	$
VALOR TOTAL DE INTERVENTORIA							**$**

El contratista deberá cumplir realizar las siguientes actividades en desarrollo del objeto contractual:

El interventor como parte de su seguimiento debe realizar informes de forma periódica para constatar las gestiones realizadas en cada uno de sus componentes.

El contratista interventor deberá adelantar las actividades para la gestión administrativa del contrato principal y del contrato de interventoría, que pudieren generar interacción entre el contratista de obra, y el Municipio. Estas labores implican el establecimiento de un sistema adecuado de coordinación y comunicación eficiente con los actores descritos y otras autoridades, incluyendo para el efecto al entrega y archivo de información de forma oportuna y adecuadamente organizada, la digitalización de correspondencia y documentación del proyecto / contratos de obra / consultoría, la recepción y verificación de informes, la generación de informes, entre otros. Para la entrega de archivo a la finalización del contrato de interventoría, se deberá entregar toda la información – documentación que se haya

generado o tramitado durante la ejecución del contrato de conformidad con la Ley y demás reglamentos y normas aplicables, al igual que los lineamientos que EL MUNICIPIO establezca e informe en su momento.

El interventor realizará todas las actividades, procesos, procedimientos, labores, mediciones, pruebas, evaluaciones, verificaciones, y demás de las actividades desarrolladas por los contratistas de obra durante la ejecución de dichos contratos, emitirá los conceptos que le sean solicitados, realizará las revisiones y control de todas las obras e intervenciones, realizará revisión de obras. Al finalizarse la ejecución de las obras, el contratista revisará el contenido y conceptuará del plan de mantenimiento y operación del contrato para la sostenibilidad y uso adecuado.

2.4 EQUIPO DE TRABAJO

El oferente debe contar con un equipo MÍNIMO de trabajo, del cual debe anexar los documentos necesarios para soportar la experiencia relacionada para los profesionales en el siguiente cuadro:

El personal, debe cumplir y acreditar, como mínimo, los siguientes requisitos de formación y experiencia:

No.	PROFESIONAL	DEDICACIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA
1	**DIRECTOR DE INTERVENTORÍA**	50% durante todo el tiempo de ejecución del contrato	Ingeniero civil, con mínimo veinte (10) años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.	Mínimo dos (2) contratos como director de interventoría y/o interventor y/o contratista de obra de infraestructura educativa, que al menos una se relaciones con obras de cubierta en estructura metálica.
2	**RESIDENTE DE INTERVENTORÍA**	100% durante todo el tiempo de ejecución del contrato	Ingeniero civil y/o arquitecto, con mínimo cuatro (4) años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.	Mínimo tres (3) contratos como residente de interventoría y/o interventor y/o contratista de obra de infraestructura educativa, que al menos una se relaciones con adecuaciones de cubiertas.
3	**AUXILIAR DE INGENIERÍA Y/O ARQUITECTURA**	100% durante todo el tiempo de ejecución del	Ingeniero civil y/o arquitecto, con mínimo cuatro (2) años de experiencia profesional contados	N/A

		contrato	a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.	
4	**AUXILIAR CONTABLE**	100% durante todo el tiempo de ejecución del contrato	Contador, con mínimo cuatro (2) años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.	N/A

Para los profesionales No. 1 (DIRECTOR DE INTERVENTORÍA) y el No. 2 (RESIDENTE DE INTERVENTORÍA), el proponente deberá presentar para efectos de evaluación, los siguientes documentos que demuestren tanto el perfil como la experiencia mínima exigida**:**

- Carta de intención **firmada en original**, en la cual el profesional manifieste el interés inequívoco de participar en la ejecución del Proyecto, de conformidad con el anexo correspondiente.
- Copia de la matrícula profesional correspondiente y el certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del COPNIA o la que aplique.
- Hoja de vida en formato de función pública, diligenciada, en la que conste la experiencia requerida y debidamente firmada[1].
- Las certificaciones laborales o de experiencia, las cuales deben indicar el cargo ocupado dentro del equipo de trabajo, fecha de inicio y la fecha de terminación. Las certificaciones podrán ser expedidas por la entidad contratante o por el contratista (representante legal), en este último caso deberá anexar las actas de recibo final o liquidación del contrato para el cual prestó servicios el profesional propuesto.

Los demás profesionales AUXILIAR DE INGENIERÍA Y/O ARQUITECTURA y AUXILIAR CONTABLE del equipo mínimo de trabajo deberán ser presentados por el oferente seleccionado al supervisor designado, previo a la firma del acta de inicio.

Se advierte que el personal contratado por el consultor no adquiere relación laboral alguna con el MUNICIPIO, aunque éste se reserva el derecho de solicitar en su momento al contratista el cambio de cualquiera de los integrantes del equipo de trabajo asignados a la ejecución del contrato.

El personal relacionado anteriormente es el personal operacional y profesional mínimo necesario para la ejecución del proyecto. Si el supervisor observa que necesita personal adicional, este será por su cuenta, por lo que no habrá a pago alguno por parte de la entidad frente al personal extra que el interventor utilice en la ejecución del contrato, toda vez que la entidad en la etapa de planeación estableció el personal profesional y operacional mínimo requerido para el cumplimiento del contrato.

Para cada uno de los profesionales mencionados, se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia expedido por el consejo profesional competente. El

[1] Con la indicación de no encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado.

requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el requisito de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019. Los estudios de posgrado que se exijan como requisito mínimo, se acreditarán mediante copia de los diplomas respectivos o certificado de obtención del título correspondiente. Además, la entidad podrá solicitar las certificaciones laborales que permitan verificar la información relacionada en los Anexos. Para cada uno de los profesionales se debe aportar la información solicitada.

3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones generales establecidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, las siguientes:

Obligaciones Generales

a. Ejecutar en forma eficiente y oportuna el objeto del presente contrato de conformidad con las cláusulas contenidas en él, y de acuerdo con los servicios requeridos en los términos de la invitación, y ofrecidos en la Propuesta.
b. Dar estricto cumplimiento a la metodología y aspectos técnicos ofrecidos en la Propuesta para la ejecución de las actividades y obligaciones objeto del presente contrato.
c. Seguir las recomendaciones que le imparta EL MUNICIPIO, a través del supervisor, en procura del eficiente y eficaz desarrollo del Contrato.
d. Aclarar, corregir, complementar o adicionar los documentos entregados en desarrollo del presente contrato, cuya aclaración, corrección, complementación o adición le solicite EL MUNICIPIO a través del supervisor, sin que esto genere costo adicional para EL MUNICIPIO, cuando a esto haya lugar.
e. Guardar absoluta reserva sobre los documentos e informaciones a los que tenga acceso por la ejecución del presente Contrato.
f. Presentar los informes que le solicite EL MUNICIPIO en cualquier momento en relación con la ejecución del objeto de esta contratación.
g. Desplegar todas las actividades necesarias para cumplir cabalmente y de manera diligente con el objeto contractual.
h. Informar por escrito oportunamente al Supervisor, en caso de presentarse alguna situación anormal en la ejecución de los servicios objeto del contrato o cualquier incidencia, acontecimiento o situación que pueda afectar la ejecución del mismo.
i. Respetar los procesos y procedimientos del MUNICIPIO, para la presentación de facturas y demás trámites requeridos para el efecto.
j. Cumplir con todas las obligaciones legales que tenga frente al personal empleado para el cumplimiento del presente contrato, especialmente las de carácter laboral, lo cual incluye el pago de salarios, compensaciones, prestaciones sociales, seguridad social integral, indemnizaciones y aportes fiscales y parafiscales, pudiendo ser requerido en cualquier tiempo por EL MUNICIPIO para que aporte las planillas que certifiquen los pagos.
k. Informar oportunamente a EL MUNICIPIO de cualquier cambio de dirección de notificación, representación legal. Las demás obligaciones que contribuyan a

garantizar el cabal cumplimiento, ejecución y finalización del presente Contrato, que sean propias de este tipo de contratos de acuerdo con la ley o que aparezcan consignadas en otras cláusulas de este documento

l. En el evento que el CONTRATISTA se encuentre obligado a llevar contabilidad, este deberá registrar en su contabilidad a través del representante legal y/o los profesionales de la contaduría pública que certifiquen los estados financieros, bien sea, por centro de costo o de manera individualizada, el presente contrato. Lo anterior con el objeto de permitir al Estado verificar la ejecución y aplicación de los recursos públicos del contrato, como práctica de transparencia y de buen gobierno corporativo, atendiendo lo establecido en el Art. 50 de la Ley 2195 de 2022, esto será validado por el Supervisor al finalizar la ejecución del Contrato, requiriendo del Representante Legal o Contador Público, un certificado que declaré el cumplimiento de esta obligación legal.

Obligaciones especificas

a. Supervisión de Inspección Visual y Fotográfica: Comprobar que se realice una inspección visual y fotográfica minuciosa del área de intervención de obra.
b. Asegurarse de que se documente de manera exhaustiva el estado actual y cualquier patología visible, incluyendo la calidad de las fotografías y las observaciones registradas.
c. Verificar que todas las actividades establecidas en el contrato de obra a celebrar se realicen de manera coordinada para no afectar el cronograma general del proyecto.
d. Asegurarse de que la programación de ensayos en campo y en laboratorio se cumpla conforme lo establecido en el en el contrato de obra a celebrar, facilitando la logística necesaria para evitar retrasos.
e. Supervisar la implementación de cierres preventivos en las áreas de trabajo, garantizando la seguridad de los trabajadores y del público.
f. Intervención minuciosa y participativa para el cumplimiento de cada una de las actividades establecidas en el contrato de obra a celebrar y objeto de esta interventoría:
g. Presentar los respectivos informes de resultados:
    a. Asegurar que se elaboren informes detallados sobre los resultados de la inspección, los ensayos y los diagnósticos, incluyendo análisis y conclusiones bien fundamentadas.
    b. Verificar que las propuestas de diseño y recomendaciones específicas se desarrollen con base en los hallazgos y se entreguen a tiempo
h. Documentación de Cumplimiento: Comprobar que toda la documentación esté completa y cumpla con las normas técnicas y de calidad aplicables, incluyendo la obtención de certificados y pruebas pertinentes
i. Gestión de Cronograma: Asegurar que las actividades se realicen dentro del cronograma establecido (que presente el contratista en el marco del contrato de obra a celebrar y que sea debidamente aprobado por el MUNICIPIO desde la inspección inicial hasta la entrega final de obra.
j. Control de Presupuesto: Monitorear los costos asociados con los ensayos, obras y trabajos realizados, asegurando que se ajusten al presupuesto asignado.

k. ENTREGABLES MÍNIMOS:

a. **Acta de Inicio del Proyecto:** El Acta de Inicio del Proyecto es un entregable esencial de la interventoría que formaliza el arranque de las actividades contractuales. Este documento debe ser elaborado y firmado por la interventoría, garantizando que todos los aspectos iniciales del proyecto están claros y acordados por todas las partes involucradas, incluyendo el contratista. En ella se debe especificar la fecha oficial de inicio, los objetivos generales del proyecto, los responsables asignados y una descripción de las primeras actividades a desarrollar. Esta acta también sirve como punto de referencia para las acciones y compromisos durante todo el proceso de interventoría

b. **Plan de Trabajo**: El Plan de Trabajo es un entregable de la interventoría que define de manera detallada el enfoque, las fases y los plazos del proyecto. Este documento, preparado por la interventoría, debe contener un cronograma claro con todas las actividades planificadas, así como las metodologías que se implementarán para garantizar el cumplimiento de las metas establecidas. Debe incluir una descripción de los recursos necesarios, como equipos, materiales y personal, y cómo estos se asignarán a cada fase del proyecto. La interventoría es responsable de asegurar que el plan de trabajo sea viable y se ajuste a los estándares técnicos y organizativos requeridos.

c. **Registro de Equipos y Personal**: es un entregable de la interventoría que, aunque requiere la colaboración del contratista para su elaboración, será validado y verificado por la interventoría. El contratista deberá suministrar al interventor un listado completo de los equipos y el personal asignado al proyecto, junto con las hojas de vida del personal. La interventoría es responsable de revisar que tanto el personal como los equipos cumplan con los requisitos técnicos, de experiencia y certificación necesarios, asegurando que estén calificados para realizar las actividades del proyecto de manera efectiva y conforme a las normativas del sector

d. **Informe de Supervisión de Obra**: Este informe debe consolidar la revisión de las obras elaboradas por el contratista. Debe incluir una evaluación de la calidad de los estudios topográficos, geotécnicos, entre otros, asegurando que se ajusten a los requerimientos técnicos y normativos. La interventoría proporcionará observaciones sobre la viabilidad de las propuestas de diseño y su adecuación a los hallazgos del diagnóstico.

e. **Informe Final de Supervisión:** Este documento consolidado debe integrar todos los hallazgos y observaciones de la interventoría a lo largo del proceso. Debe incluir un resumen de los informes previos, evidencias de cumplimiento normativo y una evaluación general del trabajo realizado por el contratista. Este informe final servirá como un documento de referencia para futuras decisiones y garantizará que se hayan cumplido todos los estándares técnicos y de calidad.

4. RELACIÓN LABORAL

El contratista ejecutará el objeto contractual con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto al Municipio de Santander de Quilichao, Cauca. Queda entendido que no habrá vínculo

laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y el Municipio de Santander de Quilichao, cauca.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato se establece por hasta el 31 de diciembre de 2025, a partir de la ejecución en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

6. PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial estimado para el contrato es por la suma CINCUENTA MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL TRESCIENTOS VEINTIUN PESOS ($ 50.330.321) M/CTE monto en el cual se entiende incluido el valor del IVA y demás costos directos e indirectos que se causen con ocasión del mismo.

La presente contratación se encuentra respaldada por los certificados de disponibilidad presupuestal 2025002043 y 2025002044 del 13 de noviembre de 2025.

7. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será pagado al contratista mediante actas parciales pagadas de conformidad con el avance de la intervenida según recibo a satisfacción del supervisor del contrato de interventoría.

El último pago, se efectuará con el Acta de Liquidación Final del contrato y no podrá ser por un valor menor del diez por ciento (10%) del valor del contrato y debe ir acompañada del informe final de supervisión, donde se certifique el recibo a satisfacción de los entregables, de acuerdo a los términos de la propuesta económica presentada por el CONTRATISTA.

En forma previa a la autorización de cada pago el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), cuando corresponda.

No se aceptarán propuestas con forma de pago diferente a la aquí señalada, por lo tanto, serán rechazadas las propuestas que determinen una forma de pago distinta

PARÁGRAFO: La carga tributaria que se genere con ocasión de la firma, ejecución y liquidación del contrato, estarán a cargo y es de responsabilidad exclusiva del proponente en este sentido deberán tener en cuenta al momento de presentar sus propuestas el valor de todos los impuestos y contribuciones, locales y nacionales, los cuales corren a cargo de quien resulte adjudicatario del contrato.

8. CRONOGRAMA DEL PROCESO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 del 2011 y por el Decreto 1082 del 2015, el cronograma del presente proceso es el especificado en la plataforma SECOP II – pliego electrónico.

El recibo de las propuestas se realizará de conformidad con lo establecido en el cronograma electrónico, por lo tanto, las que se presenten por fuera de este plazo o las que la plataforma SECOP II determine como inválidas o no validas, no se tendrán en cuenta.

9. LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser presentada por el proponente o su representante legal, debidamente facultado, la cual, se entiende realizada de manera incondicional, es decir que acepta y conoce a plenitud las condiciones de la invitación realizada por la entidad contratante y los estudios previos elaborados.

DILIGENCIA EN LA ENTREGA DE LA PROPUESTA: Es responsabilidad del oferente subir su propuesta a la plataforma previa a la fecha y hora establecida para el cierre, de acuerdo con expuesto en el SECOP II para cada proceso, link https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

El idioma del presente proceso de selección será el castellano, y, por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refieren la invitación pública, emitidos en idioma diferente al español, sean presentados en su idioma original y en traducción simple (salvo que se exija expresamente su traducción oficial) al español conforme a la normatividad vigente.

Las propuestas deberán cargarse en la plataforma https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii La propuesta deberá contener todos los documentos señalados en la invitación pública.

El oferente debe tener en cuenta la línea de tiempo durante cada etapa del proceso para allegar los documentos de forma oportuna.

Se entenderán presentadas dentro del término aquí previsto, todas las propuestas que se entreguen oportunamente como se indica en la plataforma: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii La hora oficial referida se controlará con base en la hora fijada por la Superintendencia de Industria y Comercio a través de su link o página Web que igualmente corresponde a la ingresada dentro del SECOP II.

No se aceptarán propuestas extemporáneas: No se aceptarán propuestas subidas a la plataforma con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el recibo de las mismas en el proceso de selección, ni en condiciones diferentes de los que se han previsto en el link dispuesto para tal fin y que se relaciona a continuación: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y el Municipio, según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación durante la vigencia de la

garantía de seriedad de la propuesta (cuando aplique), so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira, salvo que este retiro obedezca a la configuración de una causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

La propuesta se deberá cargar en PDF en la plataforma SECOP II link https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii hasta la fecha y hora límite establecido en el cronograma del proceso.

El proponente deberá acatar estrictamente la forma establecida en el SECOP II para el cargue de la propuesta, de conformidad con los parámetros particulares de cada modalidad de selección.

De conformidad con lo anterior, en dicha plataforma deben cargarse los documentos que acreditan los requisitos habilitantes

En el presente proceso son aplicables las reglas de subsanabilidad de la propuesta de conformidad con el parágrafo 1. ° del artículo 5 de la Ley 1150 del 2007.

10. DESCUENTOS

La carga tributaria que se genere con ocasión de la firma, ejecución y liquidación del contrato, estarán a cargo y es de responsabilidad exclusiva del proponente en este sentido deberán tener en cuenta al momento de presentar sus propuestas el valor todos los impuestos y contribuciones, locales y nacionales, los cuales corren a cargo de quien resulte favorecido con la carta de aceptación debiendo asumir los siguientes pagos:

TIPO DE CARTA DE ACEPTACIÓN	RETENCIÓN EN LA FUENTE	RETEIVA	ESTAMPILLA PRO-CULTURA (CARTAS DE ACEPTACIÓN IGUALES O SUPERIOR A 10 SMLMV)	ESTAMPILLA PRO-DEPORTES (CARTAS DE ACEPTACIÓN IGUALES O SUPERIOR A 3 SMLMV)	FONDO DE SEGURIDAD CIUDADANA	ESTAMPILLA ADULTO MAYOR (CARTAS DE ACEPTACIÓN IGUALES O SUPERIOR A 15 SMLMV)	PAPELERÍA
Obra	2 % de retención por obra	-	1 %	2.5 %	5% Ley 418 del 1997	4 %	$ 11.500
Suministro	3.5 % si no es responsable de IVA y 2.5 % si es responsable de IVA	15 % del sobre el valor del IVA	1 %	2 .5%	N. A.	4 %	$ 11.500
Servicios	6 % si no es responsable de IVA y 4 % si es responsable de IVA	15 % del sobre el valor del IVA	1 %	2 .5%	N. A.	4 %	$ 11.500

11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Con el objeto de garantizar la selección de la oferta más favorable para el Municipio, el único criterio de evaluación será el menor precio, No hay lugar a puntajes de acuerdo a lo previsto en el Literal c), Numeral 5) del Art. 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Art. 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, Para la evaluación de este aspecto se tendrá en cuenta el Anexo Nº 2 Modelo De Propuesta Económica, de todos los proponentes que alleguen su oferta.

11.1 DOCUMENTOS HABILITANTES DEL PROPONENTE.

Tendrán carácter de requisitos habilitantes el resto de documentos que a continuación se relacionan en los siguientes numerales y que se verificaran exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1° del numeral 4° del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007. En caso de que éste no cumpla con los mismos, se procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso:

REQUISITO	FACTORES	CALIFICACIÓN
HABILITACIÓN	Análisis de Capacidad jurídica	Cumple – Rechazo
	Análisis de Experiencia	Cumple – Rechazo

11.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA.

Tipo de documento	PN[2]	PJ[3]	Cons/UT[4]	Requisitos
Carta de presentación firmada por el proponente.	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Diligenciar y firmar Formato, según se trate de persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal. VER FORMATO ANEXO 1.
Propuesta económica debe ser expresada en números enteros, no debe exceder el presupuesto oficial	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Diligenciar y firmar Formato, según se trate de persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal. VER FORMATO ANEXO 2.
Fotocopia de la libreta militar varones hasta los cincuenta años de edad, o certificado de tener definida la situación militar	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Anexar documento exigido, aplica para todas las personas que constituyan la unión temporal o consorcio

[2]Persona Natural
[3]Persona Jurídica
[4]Consorcios / Unión Temporal

Tipo de documento	PN[2]	PJ[3]	Cons/UT[4]	Requisitos
Fotocopia ampliada de la cédula de ciudadanía del proponente o Rep. legal	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Anexar documento exigido, aplica para todas las personas que constituyan la unión temporal o consorcio
Certificado de Cámara de Comercio o registro mercantil con una vigencia no mayor a treinta (30) días contados desde la fecha de cierre de proceso.	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Matricula mercantil vigente Duración de la persona jurídica debe ser igual o superior al plazo del contrato y un año más Fecha de constitución de la persona juridica no debe ser inferior a un año. La razón u objeto social de la persona jurídica debe estar relacionada con el objeto del proceso
Autorización de la junta de socios al representante legal para comprometer a la persona jurídica.	No aplica	Si aplica	Si aplica	Debe acreditar la capacidad del representante legal para la presentación de la oferta, la suscripción y ejecución del contrato, en caso de que le sea adjudicado Obligatorio para cada una de las personas jurídicas que los integren.
Documentación de conformación de consorcio o de unión temporal, suscrita por cada uno de sus integrantes.	No aplica	No aplica	Si aplica	Expresando nombres y apellidos de integrantes, su identificación, porcentaje de participación de sus miembros, responsabilidades, solidaridad y nombre del representante. Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, ninguno de sus miembros podrá tener una participación menor del 45%. lo anterior busca, que la responsabilidad solidaria que le asiste a cada uno delos miembros del Consorcio o unión temporal, frente al contrato no se atomice y diluya en varios miembros
Pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales	No aplica	Si aplica	Si aplica	Si El Oferente Es Persona jurídica Certificación pago de aportes parafiscales y seguridad social integral: expedida por el

Tipo de documento	PN[2]	PJ[3]	Cons/UT[4]	Requisitos
				representante legal o por el revisor fiscal, en caso que la sociedad tenga la obligación legal de tenerlo, conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
	Si aplica	No aplica	Si aplica	Si El Oferente Es Persona Natural Deberá Anexar El Último Recibo De Pago Pila del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso En Donde Conste El Pago o inscripción al régimen De Salud Pensión Y ARL
	No aplica	No aplica	Si aplica	Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
RUT (Registro Único Tributario).	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Aportar documento exigido Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran. En caso de adjudicársele el contrato, deberá aportar uno a nombre de la unión temporal o consorcio, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la adjudicación
Certificado de responsabilidad Fiscal con no más de dos (2) meses de expedido.	Si aplica (*)	Si aplica (*)	Si aplica (*)	Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
Certificado Antecedentes Disciplinarios con no más de dos (2) meses de expedido	Si aplica (*)	Si aplica (*)	Si aplica (*)	Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
Certificado de antecedentes del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC de la	Si aplica (*)	Si aplica (*)	Si aplica (*)	Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas

Tipo de documento	PN[2]	PJ[3]	Cons/UT[4]	Requisitos
Policía Nacional (Código Nacional de Policía)				naturales o jurídicas que lo integran.
Certificado de antecedentes Judiciales de la Policía Nacional (Código Nacional de Policía)	Si aplica (*)	Si aplica (*)	Si aplica (*)	Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
Copia de la Matrícula profesional como ingeniero civil con su respectivo certificado de vigencia de matrícula. **NOTA:** En caso de que el representante legal de la persona jurídica no reuna los requisitos señalados en este acápite, su propuesta deberá se avalada por un profesional en ingenieria civil	Si aplica (*)	Si aplica (*)	Si aplica (*)	Anexar documento exigido, aplica para todas las personas que constituyan la unión temporal o consorcio

* De conformidad con lo consagrado en la ley 1238 de 2008 y la circular 5 de 2008, expedida por el Contralor General de la República y los Art. 1 y14 de la ley 962 de 2005, los antecedentes del proponente serán consultados en el boletín de responsables fiscales por la oficina gestora del desarrollo del presente proceso o allegarlos en la propuesta.

11.1.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

En el presente proceso se exigirá que los posibles oferentes ostenten la experiencia que se relaciona a continuación

Tipo de documento	PN[1]	PJ[2]	Cons/UT[3]	Requisitos
Experiencia Específica	Si aplica	Si aplica	Si aplica	El proponente deberá acreditar experiencia especifica en la ejecución de **DOS (2) CONTRATO,** mediante actas de finalización y/o terminación, cuyo objeto y/o alcance se relacione directamente con **interventoría a obras y/o contratos de obra, a infraestructura educativa,** que al menos uno se relaciones con obras de cubierta en estructura metálica en instituciones educativas, cuyo valor ejecutado

Tipo de documento	PN[1]	PJ[2]	Cons/UT[3]	Requisitos
				sea igual o superior al 100% (valor expresado en salarios mínimos vigentes a la fecha de terminación del contrato) el presupuesto oficial de la presente contratación (expresado en salarios mínimos vigentes del año 2025). Para tal efecto, se debe aportar la respectiva certificación de cumplimiento, acta de recibo final y/o liquidación, las cuales deben contener la siguiente información: 1) Nombre o razón social del contratante 2) Nombre o razón social del contratista 3) Objeto claramente definido 4) Fecha de iniciación de la ejecución del contrato (día, mes y año). 5) Fecha de terminación de la ejecución del contrato (día, mes y año). 6) Valor total ejecutado del contrato 7) Cuando la experiencia que se pretenda acreditar corresponda a un consorcio o unión temporal, el oferente deberá acreditar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y sólo se tendrá en cuenta su porcentaje de participación. Para ello deberá aportar copia del documento de conformación del consorcio o unión temporal, en el cual se pueda constatar el porcentaje de participación relacionado.

Tipo de documento	PN[1]	PJ[2]	Cons/UT[3]	Requisitos
				8) Firma del interventor o supervisor del contrato en caso del acta finales o de recibo; o la del representante legal del contratante, en caso de tratarse del acta de liquidación.
Experiencia General	Si aplica	Si aplica	Si aplica	El proponente deberá acreditar experiencia especifica en la ejecución de **DOS (2) CONTRATO,** mediante actas de finalización y/o terminación, cuyo objeto y/o alcance se relacione directamente con **interventoría a obras** que al menos una cuyo valor ejecutado sea igual o exceda el 100% (valor expresado en salarios mínimos vigentes a la fecha de terminación del contrato) el presupuesto oficial de la presente contratación (expresado en salarios mínimos vigentes del año 2025).
				En caso de Consorcio o Unión Temporal, la experiencia se tomará de la suma de la experiencia de cada uno de los integrantes.

11.1.3. EQUIPO DE TRABAJO

El oferente debe contar con un equipo MÍNIMO de trabajo, del cual debe anexar los documentos necesarios para soportar la experiencia relacionada para los profesionales en el siguiente cuadro:

El personal, debe cumplir y acreditar, como mínimo, los siguientes requisitos de formación y experiencia:

No.	PROFESIONAL	DEDICACIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA
	DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	50% durante todo el tiempo de ejecución del	Ingeniero civil, con mínimo veinte (10) años de experiencia profesional contados a partir de la	Mínimo dos (2) contratos como director de interventoría y/o

1		contrato	fecha de expedición de la matrícula profesional.	interventor y/o contratista de obra de infraestructura educativa, que al menos una se relaciones con obras de cubierta en estructura metálica.
2	**RESIDENTE DE INTERVENTORÍA**	100% durante todo el tiempo de ejecución del contrato	Ingeniero civil y/o arquitecto, con mínimo cuatro (4) años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.	Mínimo tres (3) contratos como residente de interventoría y/o interventor y/o contratista de obra de infraestructura educativa, que al menos una se relaciones con adecuaciones de cubiertas.
3	**AUXILIAR DE INGENIERÍA Y/O ARQUITECTURA**	100% durante todo el tiempo de ejecución del contrato	Ingeniero civil y/o arquitecto, con mínimo cuatro (2) años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.	N/A
4	**AUXILIAR CONTABLE**	100% durante todo el tiempo de ejecución del contrato	Contador, con mínimo cuatro (2) años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.	N/A

Para los profesionales No. 1 (DIRECTOR DE INTERVENTORÍA) y el No. 2 (RESIDENTE DE INTERVENTORÍA), el proponente deberá presentar para efectos de evaluación, los siguientes documentos que demuestren tanto el perfil como la experiencia mínima exigida**:**

- Carta de intención **firmada en original**, en la cual el profesional manifieste el interés inequívoco de participar en la ejecución del Proyecto, de conformidad con el anexo correspondiente.
- Copia de la matrícula profesional correspondiente y el certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del COPNIA o la que aplique.
- Hoja de vida en formato de función pública, diligenciada, en la que conste la experiencia requerida y debidamente firmada[5].
- Las certificaciones laborales o de experiencia, las cuales deben indicar el cargo ocupado dentro del equipo de trabajo, fecha de inicio y la fecha de terminación. Las certificaciones podrán ser expedidas por la entidad contratante o por el contratista (representante legal), en este último caso deberá anexar las actas de recibo final o liquidación del contrato para el cual prestó servicios el profesional propuesto.

[5] Con la indicación de no encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado.

Los demás profesionales AUXILIAR DE INGENIERÍA Y/O ARQUITECTURA y AUXILIAR CONTABLE del equipo mínimo de trabajo deberán ser presentados por el oferente seleccionado al supervisor designado, previo a la firma del acta de inicio.

Se advierte que el personal contratado por el consultor no adquiere relación laboral alguna con el MUNICIPIO, aunque éste se reserva el derecho de solicitar en su momento al contratista el cambio de cualquiera de los integrantes del equipo de trabajo asignados a la ejecución del contrato.

El personal relacionado anteriormente es el personal operacional y profesional mínimo necesario para la ejecución del proyecto. Si el supervisor observa que necesita personal adicional, este será por su cuenta, por lo que no habrá a pago alguno por parte de la entidad frente al personal extra que el interventor utilice en la ejecución del contrato, toda vez que la entidad en la etapa de planeación estableció el personal profesional y operacional mínimo requerido para el cumplimiento del contrato.

Para cada uno de los profesionales mencionados, se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia expedido por el consejo profesional competente. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el requisito de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019. Los estudios de posgrado que se exijan como requisito mínimo, se acreditarán mediante copia de los diplomas respectivos o certificado de obtención del título correspondiente. Además, la entidad podrá solicitar las certificaciones laborales que permitan verificar la información relacionada en los Anexos. Para cada uno de los profesionales se debe aportar la información solicitada.

12. CAPACIDAD FINANCIERA

No se exigirá capacidad financiera teniendo en cuenta que los pagos se realizarán al finalizar su ejecución.

Los proponentes autorizan al Municipio de Santander de Quilichao, Cauca, para verificar, por cualquier medio y/o con cualquier autoridad, toda la información que suministren en las propuestas.

13. CAUSALES DE RECHAZO

En el presente proceso de selección, las siguientes serán consideradas causales de rechazo:

a) Las propuestas no cumplan con los requisitos de fondo, especificaciones técnicas (aquellos que son indispensables para la comparación de las propuestas).
b) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición señaladas en la Constitución y en la ley para celebrar contratos con el Estado.
c) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente es decir por fuera de la hora estipulada para el cierre de entrega propuestas.
d) Cuando la propuesta se presente en oficina o lugar distinto a la indicada en esta invitación.

e) Cuando las propuestas no cumplan con los requisitos subsanables, después de requeridos, dentro del término señalado para ello.
f) Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial de esta invitación o cuando se sobrepase el valor máximo de algún precio unitario.
g) Cuando el objeto social de la persona jurídica no corresponda al objeto de la contratación.
h) Cuando existan dos o más propuestas presentadas por la misma persona, natural o jurídica, individualmente o formando parte de consorcio o unión temporal o la presentación de ofertas de personas jurídicas y/o naturales que tengan el mismo representante legal
i) Los oferentes hayan ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información o documentos falsos, para contratar o presentar propuestas, establecidas en la legislación vigente sobre la materia.
j) Cuando no se cumplan los requisitos habilitantes planteados en la invitación.
k) Cuando la propuesta sea parcial o condicionada.
l) Cuando la propuesta económica sea presentada en formato diferente al establecido por la entidad, la misma no esté firmada, o la firma sea escaneada o en fotocopia.
m) Cuando se verifique falta de veracidad en la información de la propuesta
n) Cuando se altere, omita o modifique la descripción, cantidad o unidad de medida de alguno de los ítems de la propuesta económica.
o) Cuando el proponente no atienda los requerimientos hechos por el comité evaluador dentro del término concedido.

14. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA

El presente proceso será declarado desierto cuando se presente alguna de las siguientes causales:

a. Cuando no se presente ningún proponente
b. Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a las exigencias contenidas en la invitación pública
c. Cuando ningún proponente resulte habilitado, conforme a la evaluación que realice la entidad territorial en los términos del Decreto 1082 del 2015.
d. En general cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del contratista. Para ello la Administración mediante acto motivado señalará en forma expresa las razones que le inducen a tomar tal decisión.
e.

15. FACTORES DE SELECCIÓN

La selección de la propuesta más favorable a la entidad se realizará teniendo como único criterio o factor de selección: **EL PRECIO MÁS BAJO** (literal c. art. 94 Ley 1474/11) de conformidad con las siguientes reglas:

Se deberán ofertar los precios unitarios de todos los productos requeridos incluido el IVA. Los errores u omisiones en que incurra el proponente al diligenciar o presentar el contenido de su propuesta, serán de su exclusiva responsabilidad, y las omisiones en las discriminaciones de los impuestos exigidos se entenderán incluidos dentro del valor ofertado.

Si solo se presentare un proponente la entidad podrá adjudicar el contrato si este cumple con los requisitos exigidos.

En caso de empate se seleccionará al proponente que haya entregado primero la propuesta.

El comité evaluador realizará las correcciones aritméticas cuando el proponente incurra en algún error de esta clase, sin cambiar la descripción del ítem, la cantidad, la unidad de medida o el valor unitario.

De la evaluación económica y verificación de requisitos habilitantes del proponente favorecido se correrá traslado durante un día hábil para que los interesados presenten observaciones, las cuales, serán respondidas y publicadas de manera concomitante con la carta de aceptación de la propuesta.

Si no es posible realizar una selección objetiva que satisfaga las necesidades de la entidad se declarará desierto mediante acto administrativo debidamente motivado que se publicará en el SECOP.

Para determinar el menor valor,se tomará la suma de los valores unitarios ofertados de cada proponente. Ademas, el valor unitario de cada ítem no podrá superar el valor promedio establecido en el estudio previo basado en las cotizaciones.

16. CRITERIOS DE DESEMPATE

Los criterios de desempate que observará la entidad son los establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 que establece: *En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes*

1. Preferir la oferta de bienes o servidos nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los

términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento 125%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mlpymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación

mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

    PARÁGRAFO 1o. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas

    PARÁGRAFO 2o. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

    Para tal efecto, el oferente, acreditará el requisito(s) o si confluyen varios, los que estime necesarios, para acreditar las condiciones para que en caso de que haya empate con relación al valor de la oferta económica la entidad proceda a verificar las condiciones que determina la norma y proceder al desempate.

17. COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA

Realizado el traslado de la evaluación y respondidas las observaciones, si las hubieren, se procederá a proferir por el ordenador del gasto la comunicación de aceptación de la propuesta, documento en el cual se designará el supervisor del contrato.

La comunicación de la aceptación de la propuesta y la propuesta presentada por el proponente constituyen para todos los efectos legales el contrato, por lo tanto, el mismo se perfecciona con la publicación de la primera, documentos que servirán de soporte para el respectivo registro presupuestal.

18. GARANTÍAS

Conforme a lo establecido por el inciso quinto del artículo 7.°de la Ley 1150 del 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 del 2015, para el presente proceso de selección teniendo en cuenta su naturaleza, objeto, se requiere la constitución de una garantía que cubra los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	por un valor equivalente al 20% del valor del contrato	Durante el término de ejecución del contrato seis meses mas
Calidad del Servicio	por un valor equivalente al 20% del valor del contrato	Durante el término de ejecución del contrato seis meses mas
Salarios y Prestaciones Sociales	Por un valor equivalente al cinco (5%) del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

19. CLÁUSULA PENAL

En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento (total o parcial), el Municipio de Santander de Quilichao, Cauca, hará efectiva una sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del veinte por ciento (20 %) del valor del contrato, pena que se pacta por el mero retardo y sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal, para efectos de cobrar la cláusula penal se podrá hacer uso de la compensación de sumas o jurisdicción coactiva.

El contratista renuncia a ser requerido para efectos de constitución en mora y a la tasación proporcional de la pena.

20. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

En el contrato a celebrar se pactarán expresamente las cláusulas de interpretación, modificación y terminación unilateral y de caducidad de conformidad con los artículos 15, 16, 17 y 18 de la ley 80 de 1993.

ANEXO N.º 1
Carta de presentación de la propuesta

Señores:
MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO

REF: INVITACION PÚBLICA NÚMERO 105 de 2025

El suscrito, _____ actuando en nombre y representación de _____ someter a su consideración la presente propuesta para la contratación del EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL MUNICIPIO A REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL AL PROYECTO DE OBRA CUYO OBJETO ES: EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO A REALIZAR LA ADECUACIÓNES EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS URBANAS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO. la cual está de acuerdo con lo establecido en la invitación pública referida.

El suscrito declara expresamente:
1. Que conoce los documentos, estudios previos, la invitación pública y acepta todas sus condiciones.
2. El suscrito acusa recibo de los documentos de la contratación.
3. Que acepta la ficha técnica y las condiciones técnicas adicionales establecidas en la invitación pública N.º_____
4. Así mismo dejamos constancia de no encontrarnos dentro de las inhabilidades e incompatibilidades de que trata la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
5. El suscrito declara bajo la gravedad del juramento, que toda la información suministrada en la propuesta es verídica y que autoriza al municipio para que compruebe por cualquier medio esa veracidad.
6. El suscrito informa que las comunicaciones relativas a esta invitación podrán ser enviadas a:
Dirección:_____
Teléfonos:_____ FAX:_____
Nombre completo del participante (sin abreviaturas): _____
Correo electrónico: _____

Atentamente

Firma autorizada:_____ Cédula N.º_____

ANEXO N.º 2
PROPUESTA ECONÓMICA

Señores:
MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO

REF: INVITACION PÚBLICA NÚMERO 105- 2025

EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL MUNICIPIO A REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL AL PROYECTO DE OBRA CUYO OBJETO ES: EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO A REALIZAR LA ADECUACIÓNES EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS URBANAS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO.

PRESUPUESTO DE INTERVENTORIA							
COSTO DE PERSONAL							
COD	DESCRIPCION	CANT	UNID	MES	DURACION	DISPONIB	VALOR PARCIAL
P1	Director de Interventoría	1	MES		1	50%	
P2	Residente de Interventoría	1	MES		1	100%	
P3	Auxiliar de ingeniería y/o arquitectura	2	MES		1	100%	
P4	Auxiliar contable	1	MES		1	100%	
						SUBTOTAL	
						FACTOR MULTIPLICADOR	2,20
						TOTAL, COSTOS DE PERSONAL	$
COSTOS OPERATIVOS							
CODIGO	DESCRIPCION	CANT	UNIDAD	VALOR		RENDIMIENTO	VALOR PARCIAL
A1	Papelería y equipos de computo	1	UND			100%	
A2	Edición de informes incluye fotografías; papelería, cd, fotocopias, presentaciones y comunicaciones incluye teléfono, fax correo, socializaciones, videos	1	UND			100%	
						SUBTOTAL	

COSTOS DIRECTOS		
IVA	19%	$
VALOR TOTAL DE INTERVENTORIA		**$**

Atentamente, _____Dirección: _____

Teléfono: _____

Nombre completo del PROPONENTE _____

Correo electrónico: _____

Firma autorizada: _____ cédula N.º_____