



PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA
DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26
DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

INVITACION PÚBLICA No. MC-040 DE 2025

CAPITULO I
CONDICIONES GENERALES

1.1 CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS

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

1.2 INTRODUCCIÓN

EL MUNICIPIO DE MOCOA, mediante la presente modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 ley 1474 de 2011 adicionado al artículo 2o de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, invita a las personas naturales o jurídicas, individualmente, en consorcio, o en unión temporal, que cumplan con los requisitos de participación exigidos en la presente INVITACION PÚBLICA, con el fin que presenten una propuesta acorde al objeto de dicho proceso de contratación, garantizando el cumplimiento del objeto y la adecuada utilización de los recursos financieros.

1.3 OBJETO

“INTERVENTORÍA PARA EL CONTRATO CUYO OBJETO ES REHABILITACIÓN DE SISTEMA DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE AGUAS MOCOA S.A. E.S.P SECTOR LA LOMA, MUNICIPIO DE MOCOA DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.”

1.4 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato es de **TRES (03) MESES**, contados a partir del acta de inicio, previa legalización del contrato, el cual se entenderá con la expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía. **Parágrafo.** La vigencia del contrato será igual al plazo de su ejecución y cuatro meses más. Estos cuatro (4) meses serán únicamente para efectos de liquidación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015.

1.5 VALOR Y FORMA DE PAGO



PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA

DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

Para todos los efectos a que haya lugar el valor oficial del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA MILLONES NOVECIENTOS ONCE MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS (\$ 30.911.990) M/CTE.**, incluido IVA y demás impuestos, que el MUNICIPIO cancelará al contratista de la siguiente manera: El valor del contrato que llegase a celebrar será cancelado en un solo pago correspondiente al 100%, al cumplimiento total del contrato, previa presentación del Acta de entrega a la comunidad, registros fotográficos, nota de Ingreso a Almacén, nota de egreso de almacén, informe de supervisión, factura y/o documento equivalente, acta de cumplimiento y acta de liquidación expedida por la Secretaria de Obras e Infraestructura municipal.

El Municipio, como requisito previo para autorizar el pago, verificará que el contratista se encuentre cumpliendo sus obligaciones con los aportes al sistema integral de Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con el artículo 50.de la ley 789 de 2002 y el numeral 1.del.artículo 13 de la ley 1562.de.-2012

Parágrafo 1º. El Contratista deberá aportar los documentos requeridos por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II y las demás directrices impartidas por la Secretaría financiera y administrativa del municipio de Mocoa Putumayo.

NOTA 1: Se debe anexar para todos los pagos certificación y recibo de pago del cumplimiento de sus obligaciones parafiscales (Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar) y sistemas de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), de conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003, cuando a ellos hubiere lugar. Salvo lo contemplado en el artículo No. 25 de la ley 1607 de 2012.

NOTA 2: EL MUNICIPIO DE MOCOA, no se responsabilizará por la demora en el pago al **CONTRATISTA**, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

Para los pagos, el contratista deberá presentar factura comercial, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así:

- a. Denominación expresa como factura de venta
- b. Apellidos, nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
- c. Apellidos, nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
- d. Número consecutivo de factura de venta
- e. Fecha de expedición de la factura
- f. Descripción genérica o específica de los artículos vendidos o servicios prestados.
- g. Valor total de la operación



PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA

DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

- h. Nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura
- i. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas

Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales a), b), d) e), f), g), h) y i) deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoria.

NOTA 3: El adjudicatario del presente proceso de contratación, dentro de los dos (2) días siguientes a la adjudicación, deberá adjuntar certificación de cuenta bancaria, con el fin que el MUNICIPIO DE MOCOA cancele el valor del contrato mediante pago electrónico, esta certificación debe contener los siguientes datos:

- Nombre o razón social
- Número de identificación Tributaria NIT
- Entidad financiera
- Tipo de cuenta ahorro o corriente
- Número de cuenta

1.6 PRESUPUESTO OFICIAL Y FINANCIACIÓN

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

No. de CDP	2025003065	F/Expedición	06/11/2025	Vigencia	31/12/2025
Código	Nombre cuenta	Recurso			Valor
2	GASTOS	Sgp-Agua Potable Y Saneamiento Básico			\$ 30.911.990
2.3	INVERSIÓN				
2.3.2	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS				
2.3.2.02	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS				
2.3.2.02.02	ACTIVOS FIJOS				
2.3.2.02.02.008	EDIFICACIONES Y ESTRUCTURAS				
TOTAL					\$ 30.911.990

No obstante, lo anterior el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por el Profesional universitario del Área de Presupuesto de la entidad.





**PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA
DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26
DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021**

El valor total corregido de la menor oferta no podrá exceder dichas disponibilidades; pues de lo contrario, la oferta no será considerada como hábil para participar en el proceso de selección.

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

El lugar de ejecución del presente contrato de interventoría se ejecutará en el Municipio de Mocoa, en el área donde se llevará a cabo la **REHABILITACIÓN DE SISTEMA DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE AGUAS MOCOA S.A. E.S.P SECTOR LA LOMA, MUNICIPIO DE MOCOA DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.** Para efectos contractuales, se define como domicilio el Municipio de Mocoa Putumayo.

1.8. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE:

- 1 La modalidad de selección para el presente proceso se fundamenta en los siguientes soportes legales:
- 2
- 3 El Artículo 209 de la Carta Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.
- 4
- 5 El Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, al hacer referencia a las modalidades de selección, precisa: *"La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*
- 6
- 7 De acuerdo con la necesidad que pretende satisfacer la entidad pública, se determinó que el presupuesto oficial asciende a la suma de **TREINTA MILLONES NOVECIENTOS ONCE MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS (\$ 30.911.990) M/CTE, INCLUIDO IVA**, valor que se encuentra dentro del límite previsto en la Ley para adelantar un proceso de mínima cuantía.
- 8
- 9 Por tal razón, resulta aplicable lo previsto en los artículos 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y 94 de la Ley 1474 de 2011 de acuerdo con los cuales "La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas (...):
- 10 **Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.2:**
- 11
- 12 Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:
- 13
- 14 "(...) 1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado



PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA

DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

- 15 2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.
- 16 3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, éstos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
- 17 4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
- 18 5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.
- 19 6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
- 20 7. (sic) En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
- 21 8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato. (...)"

21.9 TIPO DE CONTRATO:

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

21.10 CONVOCATORIA LIMITADAS A MÍPYME.

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

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la



PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA
DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26
DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021
expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa
aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

CAPITULO II
PROCEDIMIENTO Y CRONOLOGIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CONSULTA DE LA INVITACION PÚBLICA:

Sera publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Estatal SECOP II, igualmente podrá ser consultada en la Oficina Contratación Municipal, ubicada en la Calle 7 No 6- 42 Barrio Centro- Mocoa, Palacio Municipal, 2 piso.

2.2. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

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

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

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

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

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





PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA
DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26
DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

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

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, para el presente proceso de selección la verificación y evaluación de las ofertas será adelantada por el comité evaluador, quien realizará dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la presente invitación pública, quien recomendará al ordenador del gasto o quien haga sus veces la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

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

2.5. EVALUACION DEL MENOR PRECIO:

De conformidad con lo previsto en el numeral 5) del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

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

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

En caso de presentarse cualquier discrepancia entre los diferentes valores presentados, el MUNICIPIO DE MOCOA podrá hacer correcciones y para ello tomará como valor inmodificable el VALOR UNITARIO antes de IVA del bien o servicio en la "Propuesta Económica". Lo anterior sin perjuicio de los efectos contemplados para la oferta que sobrepase el presupuesto oficial asignado o que algún precio unitario con IVA de la oferta supere el menor valor cotizado establecido en los estudios previos.

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA

DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

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

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

2.6. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES:

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

En desarrollo de lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021, la Entidad dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, verificará el cumplimiento de los requisitos al oferente con el precio más bajo, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en la ley.

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

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

Si el oferente con el precio más bajo no cumple con los requisitos mínimos habilitantes, y no subsana dentro del término establecido por la entidad, se procederá a verificar los requisitos mínimos habilitantes del proponente que haya presentado el segundo menor precio, para cual se cumplirá el procedimiento aplicado para el oferente que resulto no hábil y en caso de que este segundo oferente tampoco cumpla, se verificarán los requisitos mínimos habilitantes de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse la habilitación, se declarara desierto el proceso.



PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA
DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26
DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

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

2.7. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN:

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

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

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

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

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

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

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

2.9. UNICO PROPONENTE:

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



PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA
DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26
DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

2.10. PROCEDIMIENTO:

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

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.
5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA

DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.
7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.
8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el párrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

(Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021)

2.11. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

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

CAPITULO III DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

El proponente deberá allegar con su oferta los siguientes documentos:

3.1 REQUISITOS HABILITANTES:

Si de esta verificación resultare que la propuesta no se ajusta a la invitación pública, si se configura en ella alguna de las causales de rechazo y/o si no cumple o no subsano en el tiempo estipulado por



PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA

DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

la entidad alguno de los requisitos habilitantes, la propuesta será declarada **NO HABIL** y no se tendrá en cuenta para proceder a su evaluación.

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

REQUISITO MÍNIMO	FORMA DE ACREDITARLO
CAPACIDAD JURÍDICA	
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	El proponente deberá presentar únicamente en el tomo de Documentos Jurídicos y Financieros la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por la entidad en el FORMATO No 1 La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el proponente si es persona natural, por el Representante Legal del proponente de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal
HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.	Hoja de vida en formato de la función pública, debidamente diligenciada ya sea de persona natural o jurídica
FOTOCOPIA DE CEDULA DE CIUDADANÍA	Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta, fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces, totalmente legible. Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa, totalmente legible. Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE PERSONA JURÍDICA	Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido en la invitación pública para la presentación de documentos expedidos en el extranjero. La vigencia de la sociedad no podrá ser inferior al término del contrato y 1 años más. El certificado deberá contener la siguiente información: a) Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de entrega de propuestas.



PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA
DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26
DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

	<p>b) El objeto social de la sociedad o persona jurídica deberá incluir las principales actividades objeto del contrato que resultaría del proceso de selección.</p> <p>Si se trata de persona naturales con registro mercantil deberán contar con las actividades económicas de Clasificación Industrial Internacional Uniforme, relacionadas con el objeto contractual que le permitan comercialmente ofertar los elementos que integran el objeto contractual.</p>
CERTIFICACIÓN PAGO APORTES A SEGURIDAD SOCIAL.	<p>✓ Personas jurídicas</p> <p>El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales 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. Las Entidades no podrán exigir 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 Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.</p> <p>Este certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo para presentar propuestas. Si la fecha de expedición excede este plazo, el Municipio de Mocoa pedirá al proponente subsanarlo.</p> <p>NOTA: El Revisor Fiscal deberá aportar copia de cédula de ciudadanía y de la tarjeta profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios.</p> <p>Este certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo para presentar propuestas. Si la fecha de expedición excede este plazo, el Municipio de Mocoa pedirá al proponente subsanarlo.</p>



PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA
DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26
DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

NOTA: El Revisor Fiscal deberá aportar copia de cédula de ciudadanía y de la tarjeta profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios.

✓ Personas Naturales

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos, a su vez el proponente deberá allegar los soportes de pago a los sistemas de salud, pensiones y parafiscales vigente y del mes en que se adelante el cierre de presentación de ofertas del presente proceso.

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 anteriores numerales

✓ 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



PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA
DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26
DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

		<p>legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.</p> <p>✓ Acreditación del pago al sistema de seguridad social durante la ejecución del contrato</p> <p>El contratista debe acreditar, para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda</p>
REGISTRO TRIBUTARIO.	ÚNICO	Copia simple del Rut.
CERTIFICACIÓN ANTECEDENTES FISCALES	DE	De conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el oferente deberá allegar el certificado que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas) con antigüedad no mayor a tres meses.
CERTIFICADO CONSULTA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	O DE	Se deberá allegar el certificado que expide la Procuraduría General de la Nación, correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas) con antigüedad no mayor a tres meses.
ANTECEDENTES JUDICIALES		Se deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente (persona natural y/o representante legal) con antigüedad no mayor a tres meses.
ANTECEDENTES SOBRE MEDIDAS CORRECTIVAS- CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA		<p>De conformidad con el artículo 184 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia", el proponente presentará junto con los documentos de la propuesta la constancia en la que se indique la ausencia o presencia de Medidas Correctivas impuestas en su contra.</p> <p>Aplica tanto para personas naturales como para representantes legales de personas jurídicas y miembros de consorcios o uniones temporales con antigüedad no mayor a tres meses.</p>
REGISTRO DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)	DE	De conformidad con la Ley 2097 de 2021, el oferente deberá presentar certificado en el que conté que no se encuentra inscrito en el (REDAM, con antigüedad no mayor a tres meses.



PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA
DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26
DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

NO ENCONTRARSE REGISTRADO EN DELITOS ESTABLECIDOS EN EL ART. 1 LEY 1918 DE 2018 (APLICA CUANDO EL CONTRATISTA VAYA A EJECUTAR ACTIVIDADES CON MENORES DE EDAD).	La entidad realizará la respectiva consulta en la página https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta . Igualmente, el proponente podrá anexar certificado del registro mencionado correspondiente a la persona natural y/o representante legal de la persona jurídica con antigüedad no mayor a tres meses
DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR.	Si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años, deberá junto con su propuesta adjuntar fotocopia de la libreta militar totalmente legible. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	El proponente deberá diligenciar en su totalidad la plantilla suministrada y correspondiente a este formulario y firmarla en señal del compromiso adquirido.
GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA	<p>Los proponentes deberán garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la entidad, con ocasión de la presentación de su oferta. Para el efecto deberá garantizar la seriedad del ofrecimiento mediante cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo o garantías señaladas en el art 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cubrimientos <p>La garantía deberá cubrir la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado. b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses. c. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato. d. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas



PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA
DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26
DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

	<p>e. El haber manifestado ser MIPYME para limitar la convocatoria de un proceso contractual sin cumplir los requisitos establecidos en la normativa para tener tal condición.</p> <p>- Valor asegurado y vigencia</p> <p>El valor de esta garantía será equivalente al diez por ciento (10%) del monto del presupuesto oficial estimado y señalado en este pliego de condiciones, Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99</p> <p>Su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. Para efectos de su expedición, se deberá tener en cuenta una vigencia de tres (3) meses contados a partir del cierre del plazo de la convocatoria, sin perjuicio del deber del oferente de prorrogarla en caso de que dicho periodo resulte inferior al de aprobación de las garantías que amparan los riesgos propios de la etapa contractual.</p> <p>- Tomador/Afianzado</p> <p>Para efecto de la constitución de la garantía, se deberá tener en cuenta los siguientes datos de identificación.</p> <p>A. Asegurado / Beneficiario: Municipio de Mocoa.</p> <p>B. NIT. Asegurado / Beneficiario: Nit. 800102891-6</p> <p>C. Tomador / Afianzado:</p> <p>Si el Proponente es una persona jurídica la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.</p> <p>Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes (artículo 2.2.1.2.3.1.4 Decreto 1082 de 2015), relacionándose claramente cada uno de sus integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</p> <p>Si el proponente es una persona natural, deberá tomarse a su nombre.</p> <p>- La suficiencia de la garantía</p>
--	--





PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA
DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26
DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

	<p>La suficiencia de la garantía será verificada por la entidad al momento de la evaluación de las ofertas. Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía, será susceptible de aclaración, siempre y cuando no determine falta de capacidad jurídica para ofertar. En todo caso, la fecha de expedición de la póliza será igual o anterior a la fecha señalada para el cierre del presente proceso de selección.</p> <p>La garantía de seriedad de la oferta de los oferentes que no resulten favorecidos, será restituida dentro de los treinta (30) días siguientes a la adjudicación del contrato, previa solicitud escrita.</p> <p>La Alcaldía de Mocoa hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo del inicio de las acciones legales conducentes.</p>
DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO	
Idoneidad	<p>Acreditar actividades económicas y comerciales y/o que su objeto social le permita desarrollar las actividades a ejecutar para el cumplimiento del objeto contractual, presentando con certificado de cámara de comercio y/o registro mercantil, según sea el caso.</p>
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	<p>Debido al servicio a prestar, se considerará como requisito habilitante la experiencia del proponente así:</p> <p>Los oferentes deberán contar con experiencia debidamente acreditada, debiendo para ello contar con tres (03) contratos o convenios, ejecutados y liquidados con entidades públicas o privadas con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, cuyo objeto y/o actividades esté relacionada con interventorías en obras públicas, en donde al menos dos (02) de los contratos o convenios guarde relación con el objeto del contrato y que el valor de cada contrato solicitado, debe ser igual o superior al CIENTO POR CIENTO (100%) del valor del presupuesto oficial en SMMLV.</p> <p>Esta experiencia se acreditará con la copia del contrato, con su respectiva acta de liquidación y/o certificación de la experiencia, expedida por la entidad contratante, cuando se trate de personas jurídicas privadas deberá adicionalmente anexar factura de venta.</p> <p>a) Acreditación de experiencia</p> <p>Los contratos presentados por los proponentes para acreditar experiencia deben estar registrados en el RUP, por lo que se deberá indicar o individualizar el contrato presentado en el proceso de contratación. Para la acreditación de</p>



PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA
DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26
DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

esta experiencia se tendrá en cuenta la realización de servicios contratados con entidades públicas, y se anexarán los siguientes documentos:

- ✓ Copia del contrato, con sus respectivas actas de recibo, o acta de liquidación
- ✓ O Certificación de cumplimiento del contrato

Los anteriores documentos, individual o conjuntamente deberán acreditar la ejecución contractual y deberán contener la siguiente información:

- ✓ Entidad contratante
- ✓ Número del contrato y fecha de suscripción
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Contratista
- ✓ Valor contratado
- ✓ Valor ejecutado
- ✓ Fecha de inicio
- ✓ Fecha de finalización

Las certificaciones deberán ser expedidas y firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública y que expide la certificación. Dichas certificaciones deberán contener:

- a) Nombre o razón social del contratante.
- b) Nombre o razón social del contratista.
- c) Fecha de iniciación y terminación del contrato.
- d) Objeto del contrato.
- e) Valor del contrato expresado en pesos colombianos.
- f) Si la certificación incluye varios contratos se debe indicar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos indicando en cada uno de ellos su valor individualmente.
- g) Calificación del servicio (Bueno o satisfactoria o su equivalente).
- h) Esta debe estar suscrita por quien expide la certificación.
- i) Deberán contener además dirección y teléfono en los que se pueda constatar su contenido.

En el caso de contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, se deberá anexar la copia de la carta de información, en caso de que los respectivos porcentajes de participación no se encuentren incluidos en los documentos oficiales (de la entidad pública).





PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA
DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26
DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

	<p align="center">b) Valoración de la experiencia</p> <p>La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.</p> <p>En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993. En todo caso, todos los integrantes de estas formas asociativas deberán contar con al menos una quinta parte de la experiencia requerida para los proponentes.</p> <p>En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará en proporción a la participación de los socios en el capital. No obstante, en caso de que los socios escindidos participen asociados en consorcios o uniones temporales, la experiencia resultante de la escisión se valorará teniendo en cuenta la regla señalada en el inciso anterior.</p> <p>Los valores ejecutados y que se acrediten como experiencia, serán los establecidos en el certificado del RUP. Los contratos que el Proponente acredite como experiencia deben identificarse y señalarse claramente en el RUP con resaltador o con cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente.</p> <p>Si el Proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación.</p>
<p>REQUISITO HABILITANTE DIFERENCIAL, ARTICULO 2.2.1.2.4.2.18 DEL DECRETO 1082 DE</p>	<p>REQUISITO HABILITANTE DIFERENCIAL (MiPymes) Los oferentes deberán contar con experiencia debidamente acreditada, debiendo para ello contar con dos (02) contratos o convenios, ejecutados y liquidados con entidades públicas o privadas con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, cuyo objeto y/o actividades esté relacionada con interventorias en obras públicas, en donde al menos uno (01) de los contratos o convenios guarde relación con</p>



PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA

DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

2015, ADICIONADO POR EL ART. 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021 (En caso de limitarse a Mipymes)	el objeto del contrato y que el valor de cada contrato solicitado, debe ser igual o superior al CIEN POR CIENTO (100%) del valor del presupuesto oficial en SMMLV.
EQUIPO MINIMO DE TRABAJO	
En el presente proceso de mínima cuantía el proponente deberá presentar, equipo mínimo de trabajo, esto debido a que el proceso contempla en una de las obligaciones brindar la logística necesaria para la entrega de los elementos en la vereda beneficiaria.	
ROL	DIRECTOR DE OBRA
FORMACIÓN ACADÉMICA	Pregrado: Profesional - Ingeniero Civil. Posgrado: Especialización en Gestión y/o gerencia de proyectos
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Demostrar experiencia de cinco (05) años adquirida en donde ostente Haber trabajado en proyectos de construcción de infraestructura, ya sea como ingeniero, técnico, maestro de obra, residente o incluso en áreas administrativas relacionadas con la ejecución de la obra ➤ Demostrar experiencia profesional doce (12) meses adquirida desde la obtención del título profesional, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. ➤ Debe acreditar una experiencia como interventor de Obra, en la ejecución de al menos un (01) contratos de obra,
TIEMPO DEDICACION.	DE La dedicación mínima de tiempo de cada profesional en la obra teniendo en cuenta los frentes de trabajo será del 100% durante el término de duración de la ejecución del contrato de obra, dentro del cual deberá atender todas las labores correspondientes a la supervisión de los trabajos, sin embargo, deberá estar disponible en el momento que el Municipio de Mocoa lo requiera.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cédula de ciudadanía y libreta militar (si aplica). ➤ Certificaciones de experiencia. ➤ Hoja de vida de la función pública debidamente diligenciada. ➤ Soportes que acrediten nivel de educación (diploma y acta de grado). ➤ Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y RNMC, REDAM, Consultada de inhabilidades Delitos sexuales cometidas contra menores de 18 años. ➤ Antecedentes Profesionales Vigentes COPNIA - Matrícula profesional- diploma, acta de grado - Carta de intención firmada en original. ➤ Carta de compromiso. 	
DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA	
OFERTA ECONÓMICA	El oferente deberá presentar su oferta económica en el formato establecido en la plataforma el SECOP II



PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA

DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

PROPUESTAS CONJUNTAS - Proponentes Plurales: Se entenderá por propuesta conjunta una propuesta presentada en Consorcio o Unión Temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

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

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

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

3.2 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME (Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021)

De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales.

Para el presente proceso, en caso de ser limitado a participación de MIPYME, los requisitos habilitantes diferenciales serán los siguientes:





PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA
DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26
DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

CAPITULO IV
DE LA PROPUESTA

4.1 CONOCIMIENTO DE LA INVITACION PUBLICA.

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

4.2 QUIENES PUEDEN PRESENTAR OFERTAS.

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

4.3 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

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

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

Tampoco podrán participar en el presente proceso de selección ni suscribir el respectivo contrato, los oferentes que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones: Cesación de pagos, concursos de acreedores, embargos judiciales, liquidación y cualquier otra circunstancia que jurídicamente permitan presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica del oferente para cumplir con el objeto del contrato.

4.4 OFERTAS PARCIALES.

No se aceptarán ofertas parciales para este proceso de selección.





PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA
DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26
DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

4.5 COSTO DE LA PROPUESTA.

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

4.6 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

- A. La propuesta debe redactarse en idioma castellano, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refieren la invitación pública, emitidos en idioma diferente al español, sean presentados en su idioma original y en traducción simple (salvo que se exija expresamente su traducción oficial) al castellano conforme a la norma vigente.
- B. Los costos en que incurra el proponente para la presentación de la propuesta serán a cargo del mismo.
- C. Si se presentan ofertas en consorcios o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia y representación legal, junto con el documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal
- D. Deberá registrarse en la plataforma SECOP II hasta el día y hora fijadas para el cierre del proceso, señaladas en el cronograma del proceso.
- E. La propuesta debe estar firmada por el proponente o por el representante legal del proponente en caso de personas jurídicas, consorcio o uniones temporales o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso.
- F. Los precios deben ser expresados en pesos colombianos, indicando el valor del IVA conforme a las tarifas establecidas por ley en números enteros si hay lugar a ello, en la plataforma del SECOP II establecida para diligenciar la propuesta económica.
- G. De no incluirse completamente todos los bienes requeridos junto con su valor, implicará que la oferta no se tendrá en cuenta. Por tal razón se recomienda diligenciar completamente la información anterior sin alteraciones.
- H. Las propuestas deberán tener una vigencia de noventa (90) días hábiles contados a partir de la fecha de entrega de la misma.
- I. No se aceptarán propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones ni solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la entrega de la propuesta.
- J. Se evaluará que cada uno de los ítems ofrecidos no superen el precio de referencia establecido en el estudio de mercado.
- K. Se deberán ofertar todos los ítems solicitados sin sobrepasar el presupuesto oficial asignado.

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





PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA
DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26
DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

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

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

CAPÍTULO V
ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

5.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

De conformidad con el artículo 53 de la ley 80 de 1993, el interventor responderá civil, fiscal, penal disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría como por los hechos u omisiones que le sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto a los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría, incluyendo la etapa de liquidación de los mismos siempre y cuando tal perjuicio provengan del incumplimiento o responsabilidad directa por parte del interventor, de las obligaciones que a este le corresponden conforme con el contrato de interventoría conforme a lo establecido en el artículo 2, inciso 2 de la ley 1882 de 2018.

No.	DESCRIPCIÓN
1.	El Contratista deberá cumplir con el contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas exigidas en los estudios previos, en el pliego de condiciones, la propuesta presentada y demás documentos relacionados, ejecutando todas las obligaciones que se encaminen a dar cumplimiento al contrato.
2.	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones o trabas tanto para el cumplimiento de requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
3.	Custodiar los Bienes y documentos que con ocasión de la ejecución del contrato la Entidad o terceros le entreguen.
4.	Velar por la conservación de la información y/o documentación digital o física debiendo ser entregada conforme a los requerimientos de la Entidad. En caso de pérdida o destrucción, se adelantarán las denuncias e investigaciones ante las autoridades correspondientes.
5.	No ingresar ni manipular elementos que pongan en riesgos la integridad personal y/o estructural de los contratistas de obra y/o compañeros de Trabajo y/o conciudadanos.
6.	En caso de que la actividad contractual, se llegue a desarrollar con o en dispositivos de propiedad del Contratista, este entenderá igualmente que la información relacionada con la ejecución del contrato, pertenece a la Entidad Estatal y deberá entregarla mensualmente o cada vez que la requiera la Entidad, sin omitir y/o alterar, u ocultar total o parcialmente la mismas.



PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA
DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26
DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

7.	Responder conforme a la Ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la Entidad o a terceros.
8.	Al terminar la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a realizar la entrega de Todos los Bienes entregados por la Entidad para la ejecución del contrato y obtener los correspondientes PAZ y SALVOS.
9.	Coadyuvar de forma armónica, cordial y oportuna con la información que se requiera oficialmente por parte de las demás dependencias, sin dilación alguna.
10.	Contratar durante la ejecución del contrato, el personal incluido en la oferta. El cambio de cualquiera de las personas que conforman el equipo de Trabajo propuestos debe ser autorizado previamente por el supervisor del contrato. Su reemplazo solo se podrá realizar por personas de igual o superior perfil a las personas que está reemplazando.
11.	Asistir a la Entidad en el análisis de reclamaciones, solicitudes y demandas que sean presentadas en el desarrollo de los Trabajos por contratistas, trabajadores, propietarios de predios autoridades competentes y terceros, relacionados con el objeto del presente contrato.
12.	Cumplir con las disposiciones, legales y reglamentarias derivadas de las leyes referentes al medio ambiente, al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales; Seguridad industrial, en lo que corresponda de acuerdo con el objeto del contrato
13.	Informar a la Entidad cualquier cambio en la persona que representa al consultor en la ejecución y administración del contrato de interventoría, a quien deben dirigirse las notificaciones y comunicaciones.
14.	Entregar de manera inmediata al supervisor, toda la información, documentos que este en cualquier tiempo le solicite
15.	Dar a conocer a la Entidad cualquier situación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.

5.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

En el **ASPECTO ADMINISTRATIVO**: Las actividades de interventoría incluyen las relaciones con el control administrativo y legal del proyecto, como son

No.	DESCRIPCIÓN
1.	Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista; y de los subcontratos de obra que se deriven de estos.
2.	Elaborar y suscribir con el Contratista las actas de iniciación, parciales de obra, recibo final y de liquidación.
3.	Llevar relación detallada de todo el personal que el contratista tenga en el lugar de los trabajos, así como constatar y exigir que cada una de las personas que allí se encuentra cumplan 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 de la población vulnerable
4.	Informar la ocurrencia de eventos que den lugar a la suspensión o terminación anticipada del contrato y de su reanudación, recomendando la adopción de las medidas respectivas
5.	Verificar el cumplimiento del pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás obligaciones laborales a cargo del contratista, así como las obligaciones parafiscales del personal vinculado en la ejecución de la obra



PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA
DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26
DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

6.	Verificar y asegurar que el personal del contratista 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.	Informar los hechos que constituyan incumplimiento parcial o total del contrato, para la aplicación de las sanciones respectivas.
8.	Recomendar la liquidación unilateral del contrato cuando así se requiera
9.	Velar por las buenas condiciones de aseo y seguridad de cada una de las áreas de trabajo al contrato objeto de la interventoría.
10.	Informar los hechos que constituyan incumplimiento parcial o total del contrato, para la aplicación de las sanciones respectivas.
11.	Elaborar el acta documentos necesarios para la liquidación definitiva del contrato.
12.	Coordinar las relaciones entre el contratista y la entidad con la celebración, ejecución y liquidación del contrato conforme a los procedimientos administrativos y contractuales.
13.	Mantener comunicación permanente con la Entidad sobre el Estado del proyecto y el desarrollo del contrato, informando sobre las determinaciones tomadas y enviando copia de las comunicaciones dirigidas al Contratista que considere pertinentes.
14.	Verificar que el contrato se haya firmado y perfeccionado oportunamente y que se hayan cumplido los requisitos para proceder a su ejecución.

5.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

En el **ASPECTO FINANCIERO**: Las actividades de interventoría incluyen las relaciones con el control administrativo y legal del proyecto, como son

No.	DESCRIPCIÓN
1.	Verificar el flujo de inversión del contrato, para lo cual deberá suscribirse el acta respectiva, de manera mensual o quincenal.
2.	Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos en el contrato.
3.	Realizar mensualmente un análisis del avance financiero del contrato con los debidos soportes, a fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales necesidades de modificaciones o medidas que la entidad o el contratista deban tomar para asegurar el flujo de fondos del contrato.
4.	asumir el pago de impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas, departamentales y municipales donde se desarrolle el contrato, así como las erogaciones necesarias para la ejecución del mismo. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista al momento de la presentación de su propuesta económica.
5.	Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
6.	Radical las facturas para adelantar el trámite y aprobación de las mismas, deberá presentar al supervisor, el informe o productos que corresponda, así como de los comprobantes de afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (pensiones, salud y riesgos profesionales) y parafiscales del personal destinado a la ejecución del contrato.
7.	Cumplir con el estatuto tributario colombiano en su integridad, asimiento la totalidad de la carga tributaria generada con ocasión de la celebración y ejecución del contrato.



PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA
DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26
DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

8.	Suscribir el Acta de liquidación del contrato de consultoría si así le corresponde y de interventoría, una vez se cumplan todas las obligaciones necesarias para tal fin, tales como: el proceso de viabilización de los productos de la consultoría, la terminación y el recibo a satisfacción del contrato suscrito por las partes, la debida entrega del archivo al Municipio de Mocoa Putumayo, y la aprobación por parte de la interventoría de los documentos de liquidación finales presentados a la terminación del contrato por parte del contratista de consultoría así como la aprobación de la supervisión de los documentos de la interventoría. En todo caso el trámite de suscripción de la respectiva acta de liquidación deberá corresponder a los procedimientos establecidos por la entidad.
9.	Llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuadas. Así como de la relación de los documentos que allegue el contratista de consultoría para tal efecto. Al igual que los soportes o comprobantes de pago tanto del contrato de consultoría como el de interventoría, documentos requeridos para el cierre financiero del proyecto solicitado en la etapa de liquidación.
10.	Controlar en detalle el estado financiero y legal del contrato de consultoría, llevando un registro de cada una de las operaciones.
11.	Revisar, aprobar y conceptuar, previo cumplimiento de las obligaciones contractuales, sobre las solicitudes de pago formuladas por el contratista de consultoría, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos por la entidad y la normatividad vigente.
12.	Presentar la documentación, análisis y soportes correspondientes para la definición de los productos financieros solicitados en el contrato.
13.	Efectuar el balance presupuestal de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo.
14.	Verificar que el contrato de consultoría cuente con los recursos económicos disponibles durante todo el plazo de ejecución.
15.	Verificar antes de cada pago que el consultor haya cumplido cabalmente con todas sus obligaciones relacionadas con pagos de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, así como en parafiscales de SENA, ICBF; Caja de compensación familiar y liquidaciones del personal que se retire de la consultoría.

5.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

En el **ASPECTO JURIDICO:** Las actividades de interventoría incluyen las relaciones con el control administrativo y legal del proyecto, como son

No.	DESCRIPCIÓN
1.	Adoptar las medidas necesarias para que el contrato de consultoría se desarrolle en condiciones de eficacia, eficiencia y oportunidad.
2.	Verificar, garantizar y gestionar que se cuente con las garantías establecidas para el contrato de consultoría y de interventoría, velar por que estas permanezcan vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato y realizar al contratista de consultoría los requerimientos del caso, cuando sea necesario modificar las mismas en valor o en plazo. en caso de que el contratista de consultoría no realice las amputaciones a que haya lugar, el interventor deberá informar a la entidad de este evento, con el fin de que se tomen las medidas respectivas. es pertinente que el interventor para la aprobación de cualquier pago verifique que la póliza y modificaciones estén debidamente aprobadas para proceder con la autorización de pago con el trámite de la cuenta respectiva



PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA
DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26
DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

3.	Entregar información al Municipio de Mocoa Putumayo y al Supervisor designado, relacionada con el presunto incumplimiento del contrato de consultoría, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato de consultoría.
4.	En caso de cualquier tipo de presunto incumplimiento del contrato, el INTERVENTOR deberá entregar al Supervisor designado informe detallado, en el que presente su concepto el cual debe contener los hechos que puedan constituir un retraso en la ejecución total o parcial de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato, o del presunto incumplimiento de una o varias de las obligaciones a cargo del contratista de consultoría según el caso, aportando las evidencias que así lo soporten; así como la tasación por los presuntos retrasos o incumplimientos.
5.	Informar de manera oportuna sobre cualquier situación que pueda llegar a implicar una modificación contractual.
6.	Cumplir y atender las instrucciones impartidas por la entidad y el supervisor designado, que en materia jurídica y legal se formulen.
7.	Poner en conocimiento de la entidad y el supervisor designado, de manera oportuna todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio del contrato de interventoría.
8.	Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales y aportes parafiscales que se generen con relación al contrato suscrito, en especial verificando que los empleados del contratista de consultoría se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y se dé cumplimiento a la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes, así como aquellas normas que lo modifiquen, adicionen y/o sustituyan.
9.	Proyectar las actas que se requieran en el marco del contrato objeto de interventoría, allegando la documentación requerida, de acuerdo con los lineamientos y plazos establecidos por el Municipio de Mocoa Putumayo
10.	Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría en lo que a obligaciones jurídicas y legales se refiere.

5.5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

En el **ASPECTO TECNICOS:** Las actividades de interventoría incluyen las relaciones con el control administrativo y legal del proyecto, como son

No.	DESCRIPCIÓN
1.	Verificar, exigir y controlar permanentemente que el contratista de consultoría cuente con el recurso humano suficiente para adelantar la implementación y cumplimiento de los requerimientos exigidos por el Municipio de Mocoa Putumayo
2.	Verificar que el contratista de consultoría cumpla las normas y requerimientos técnicos establecidas para el desarrollo del contrato.
3.	Emitir los conceptos que al Municipio de Mocoa Putumayo solicite en marco de la ejecución de su contrato dentro del plazo requerido.
4.	Adelantar revisión permanente de todas las obligaciones y productos del contrato de consultoría, de forma que controle la correcta ejecución del objeto contractual y el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad a las que se obligó el contratista de consultoría.



PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA
DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26
DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

5.	Velar por el cumplimiento del cronograma y flujo de inversión del contrato de consultoría, efectuando controles periódicos de las actividades programadas suscribiendo el acta respectiva, así mismo recomendar los ajustes a los que haya lugar. En caso de presunto incumplimiento, el INTERVENTOR deberá informar oportunamente al Municipio de Mocoa Putumayo y solicitar si es el caso la aplicación de los procedimientos sancionatorios establecidos en los contratos.
6.	Promover con el contratista de consultoría planes especiales de reacción, con acciones eficaces para solucionar y superar las situaciones, que dificulten la ejecución del contrato o que representen riesgos de gestión y hacerle seguimiento permanente al cumplimiento de dichos planes.
7.	Estudiar y resolver oportunamente los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato de consultoría. en caso de requerir modificaciones, el contratista de interventoría deberá comunicarle de manera inmediata al Municipio de Mocoa Putumayo y al Supervisor designado, para su decisión, comunicación que deberá ir acompañada de su concepto y soportadas con la debida justificación técnica, financiera, contable, administrativa y jurídica, según corresponda.
8.	Impartir por escrito las instrucciones de carácter obligatorio al contratista de consultoría de conformidad con lo establecido en el marco de la ley y de lo pactado contractualmente.
9.	Requerir al CONTRATISTA el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables de manera escrita informando oportunamente al Municipio de Mocoa Putumayo y al Supervisor designado.
10.	Asesorar y suministrar la información que requieran el Municipio de Mocoa Putumayo, el Supervisor designado o las Entidades de control de manera oportuna.
11.	Emitir concepto sobre la pertinencia de suscribir prórrogas, suspensiones, prórroga de las suspensiones o cualquier otra modificación al contrato de consultoría, acompañando las justificaciones correspondientes y presentando las recomendaciones y el plan de reacción con medidas efectivas para conjurar las causales que las motivaron. Estas. modificaciones deben ser razonables y proporcionales.
12.	Revisar las solicitudes de prórrogas, modificaciones, suspensiones, etc. presentadas por el contratista de consultoría y emitir un concepto técnico al respecto el Municipio de Mocoa Putumayo. Adicionalmente, deberá elaborar, revisar y remitir dichas solicitudes para su aprobación con la suficiente antelación a la fecha requerida para su implementación. Dichas solicitudes deben estar claramente justificadas.
13.	Verificar y dar a conocer a todo su equipo de profesionales las normas aplicables a este tipo de proyecto.
14.	Verificar oportuna y permanentemente las actividades establecidas en el contrato, a partir de la información suministrada y presentar un informe al Municipio de Mocoa Putumayo sobre los aspectos que repercutan en el normal desarrollo de los contratos y que puedan implicar modificaciones a los mismos.
15.	llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes, certificando el cumplimiento técnico del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
16.	Acompañar técnicamente el proceso de viabilización del proyecto y emitir las observaciones y conceptos que sean necesarios para subsanar los requerimientos que se pudiesen presentar durante este proceso.
17.	las demás actuaciones que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza.

5.6. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

No.	DESCRIPCIÓN
-----	-------------



PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA
DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26
DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

1.	Presentar en el término de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, al supervisor, el personal mínimo profesional y técnico exigido para la ejecución del contrato cumpliendo con la experiencia específica exigida en el presente documento. El contratista se compromete a suministrar el personal mínimo exigido, así como el que adicionalmente se requiera para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato sin que ello represente valor adicional alguno al Municipio de Mocoa, de lo cual se entenderá incluido su costo en la propuesta económica que presente el interesado. En ningún caso podrá presentar equipo de trabajo que se encuentre comprometido hasta el 100% de tiempo de dedicación en contratos en ejecución con el Municipio de Mocoa Putumayo u otras entidades. Si el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA requiere cambiar el profesional o personal propuesto, deberá solicitar por escrito al supervisor del contrato la sustitución de dicho profesional o personal, con las debidas justificaciones, quien deberá tener un perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo profesional estará sujeta a la aprobación del supervisor.
2.	El contratista de interventoría se obliga durante el desarrollo del contrato, mantener al frente al director del proyecto y demás personal de especialistas aprobados por el supervisor.
3.	El director del proyecto deberá tener autonomía para actuar en nombre del contratista de interventoría y para decidir con el supervisor cualquier asunto de orden técnico o administrativo en desarrollo del contrato, siempre que sus decisiones no impliquen modificaciones en las condiciones contractuales pactadas.
4.	Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
5.	Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista al momento de la presentación de la carta de presentación de la propuesta, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal del contratista de interventoría con el Municipio de Mocoa Putumayo
6.	Responder por haber ocultado al contratar inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa de sus profesionales.
7.	Dar cumplimiento a lo establecido en el acápite del personal mínimo requerido

5.7. OBLIGACIONES PREVIAS A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO:

No.	DESCRIPCIÓN
1.	El SUPERVISOR verificará el cumplimiento de los perfiles mínimos exigidos para los profesionales definidos en la oferta para la ejecución del contrato, igualmente verificará los contratos de trabajo y/o los contratos de prestación de servicios suscritos entre el personal y el contratista de interventoría o uno de los integrantes del proponente plural. De igual forma verificará los soportes de la afiliación y pago de seguridad social integral vigente de todo el personal propuesto. El contratista entregará previamente a la suscripción del acta de inicio, los documentos soporten que acrediten la calidad y experiencia del personal profesional requeridos.
2.	Aprobación de las garantías exigidas por parte de la entidad.
3.	Revisar y aprobar, previo a la suscripción del acta de inicio del contrato objeto de interventoría, las hojas de vida del equipo de trabajo presentado por el contratista de consultoría, de conformidad con lo establecido en los respectivos términos de referencia. Para el efecto deberá revisar la formación académica y las



PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA
DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26
DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

	certificaciones de experiencia general y específica de conformidad con los criterios y metodología establecida en los términos de referencia que dieron origen al contrato objeto de interventoría.
4.	Revisar y aprobar el plan de trabajo de la consultoría, el cual debe anexar como mínimo: a. Organigrama del equipo de trabajo. Adicional a este documento se adjuntarán las hojas de vida del personal requerido, así como los documentos que acrediten el cumplimiento de los perfiles requeridos y una tabla que relacione las respectivas experiencias presentadas en cada caso. b. Listado del equipo propuesto para la realización de los trabajos. Se deberá indicar los tiempos de uso, disponibilidad y condiciones particulares de transporte y operación. El consultor se obliga a mantener las condiciones propuestas para los respectivos equipos durante el contrato, de acuerdo con el documento presentado. c. Metodología de trabajo para la ejecución de cada uno de los productos. Deberá indicar los procedimientos, rendimientos y los porcentajes de dedicación del personal y equipos requeridos para cada actividad que permitan la ejecución del contrato en el plazo previsto. d. Cronograma de ejecución. En formato que permita el seguimiento y control de las actividades, el establecimiento de una línea base y la identificación de la ruta crítica de la consultoría. Los plazos parciales y fechas de entrega de los diferentes productos

5.8. ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS

El objeto del presente estudio esta orientado a contratar a una persona natural o juridica para que suministre los elementos que se relacionan a continuacion, para lo cual se tendra en cuenta las siguientes especificaciones.

Nº	CONCEPTO	A SUELDO MES BÁSICO	B CANT/REN D	C % DE DEDICACIÓN	D F.M.
1	PERSONAL				
1.1	PERSONAL DE SUPERVISIÓN				
1.1.1	DIRECTOR INTERVENTOR	\$ 3.449.125,44	1	15%	1,9
1.1.3	INGENIERO CIVIL INTERVENTOR	\$ 2.422.692,00	1	100%	1,9
OTROS COSTOS DIRECTOS					
2	OTROS COSTOS DIRECTOS	UND		CANT/REND	CANT TOTAL
2.1.1	Papelería (Informes, ploter de planos)	mes		4,0	
IMPUESTOS					
3	IMPUESTOS			PORCENTAJE	
3,1	ESTAMPILLA PRO CULTURA			2,0%	
3,2	ESTAMPILLA ADULTO MAYOR			4,0%	
3,3	ESTAMPILLA PRO DEPORTE			1,0%	
3,4	JUSTICIA FAMILIAR			2,0%	
3,5	INDUSTRIAL Y COMERCIO			1,0%	

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA
DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26
DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

5.9. CLASIFICACION DEL BIEN O SERVICIO CONFORME AL CLASIFICADOR UNSPSC

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica a continuación:

No	Código del bien o servicio UNSPSC	Clase
1	23271411	Soldadura Plástica
2	27111708	Llaves para tubos
3	40172100	Codos para tubos
5	40183002	Tubería de plástico pvc
6	40183112	Reductor de tubo
7	72141119	Servicios de construcción de adecuación
8	80101600	Gerencia de proyectos
9	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración
10	80111600	Servicios de personal temporal
11	80161600	Servicio de instalaciones de negocios
12	81101500	Ingeniería civil y arquitectura
13	81101600	Ingeniería Mecánica
14	81141800	Administración de instalaciones

5.10. TIPO DE CONTRATO: Por el objeto la clase de contrato que se requiere celebrar es un contrato de INTERVENTORIA, por la modalidad de selección de mínima cuantía.

5.11. ASPECTOS QUE SE DEBEN TENER EN CUENTA PARA LA FIJACIÓN DE LOS PRECIOS DE LA PROPUESTA:

- a) El proponente deberá cotizar los ítems ofertados en la unidad de medida y cantidad requerida para cada uno de los bienes, conforme al formato que se incluya en los estudios previos.
- b) El proponente deberá presentar su oferta por el sistema de precios unitarios, conforme al cual en dicho precio se encuentran comprendidos todos los costos directos e indirectos que se generan por la contratación.
- c) Bajo este sistema de precios, el vendedor es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la Entidad adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.
- d) Al formular la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento y pago de estampillas son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
- e) La Entidad solo pagará los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como



PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA

DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

consecuencia de una modificación del contrato o a las regulaciones que para tal efecto expida el Gobierno Nacional y estén legal y debidamente acreditados.

- f) La Entidad efectuará al vendedor las retenciones que, en materia de impuestos tenga establecida la Ley.
- g) Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el vendedor deberán ser tramitadas por éste ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de la Entidad o costo para ella.
- h) Con relación al IVA, el proponente deberá discriminar en la cotización este impuesto, en los ítems en los que se causa. En caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por la Entidad y el contratista deberá asumir el costo del impuesto.

5.12. FACTORES A TENER EN CUENTA EN LA PROPUESTA ECONÓMICA:

En desarrollo de lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la Entidad dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, verificará el cumplimiento de los requisitos al oferente con el precio más bajo, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en la ley.

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

Para efectos de presentar la propuesta económica se deberá tener en cuenta los impuestos, tasas, contribuciones nacionales y territoriales.

Así mismo, se pone de presente que el Municipio realiza las siguientes exigencias impositivas, que el contratista deberá asumir:

- Retención en la fuente.
- Reteica
- Estampilla pro – cultura: 2%
- Estampilla pro - adulto mayor: 4%
- Tasa predeporte y recreación 1%
- Contribución sobre contratos de obra pública 5%
- Pagos del FIC – SENA
- Estampilla Justicia familiar -2%

5.13. VALOR Y ALCANCE DEL CONTRATO:

El valor estimado del contrato a celebrarse será hasta por la suma de **TREINTA MILLONES NOVECIENTOS ONCE MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS (\$ 30.911.990) M/CTE**, Incluidos todos los impuestos a que haya lugar.



PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA
DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26
DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

PRESUPUESTO OFICIAL
DESGLOSE INTERVENTORIA

N°	CONCEPTO	A	B	C	D	E	F	G
		SUELDO MES BÁSICO	CANT/ REND	% DE DEDICA CIÓN	F.M.	VALOR MES (A * B * C * D)	N° DE MESES	TOTAL PARCIAL (E * F)
1	PERSONAL							
1.1	PERSONAL DE SUPERVISIÓN							
1.1.1	DIRECTOR	\$	1	15%	1,9		4,0	3.932.004,00
	INTERVENTOR	3.449.125,44				983.001,00		
1.1.3	INGENIERO CIVIL	\$	1	100%	1,9		4,0	18.412.459,20
	INTERVENTOR	2.422.692,00				4.603.114,80		
	SUBTOTAL PERSONAL (1)							22.344.463,20
	OTROS COSTOS DIRECTOS							
2	OTROS COSTOS DIRECTOS	UND		CANT/R END	CAN T TOT AL	VALOR UNITARIO		VALOR TOTAL
2.1.1	Papelería (Informes, ploter de planos)	mes		4,0		\$ 135.200,00		540.800,00
	SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS (2)							540.800,00
	TOTAL COSTOS DIRECTOS (1+2)							22.885.263,20
	IMPUESTOS							
3	IMPUESTOS			PORCENTAJE		VALOR UNITARIO		VALOR TOTAL
3,1	ESTAMPILLA PRO CULTURA			2,0%		\$ 618.239,80		618.239,80
3,2	ESTAMPILLA ADULTO MAYOR			4,0%		\$ 1.236.479,60		1.236.479,60
3,3	ESTAMPILLA PRO DEPORTE			1,0%		\$ 309.119,90		309.119,90
3,4	JUSTICIA FAMILIAR			2,0%		\$ 618.239,80		618.239,80
3,5	INDUSTRIAL Y COMERCIO			1,0%		\$ 309.119,90		309.119,90
3,6	FONDO DE SEGURIDAD CIUDADANA							
	SUBTOTAL IMPUESTOS (3)							3.091.199,00
	RESUMEN GENERAL							
	SUBTOTAL (1 + 2 + 3)							25.976.462,00
	IVA						19%	4.935.527,78
	VALOR TOTAL OFERTA							30.911.989,78

5.14. FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN

El Municipio de Mocoa, adjudicará la Contratación al oferente cuya propuesta se ajuste a la invitación pública y haya ofertado el menor precio, en caso de empate indistintamente de su régimen contractual



PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA

DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

se aplicará lo dispuesto en el artículo 35. **FACTORES DE DESEMPATE** de la ley 2069 de 2020 reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 incorporado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.

CAPÍTULO VI

CAUSALES DE RECHAZO O ELIMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS

5.15. ADMISIBILIDAD

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

5.16. CAUSALES DE RECHAZO.

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

- a) Cuando el oferente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la ley.
- b) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de la presente invitación pública.
- c) Cuando el valor de la propuesta exceda el presupuesto oficial estimado indicado en los estudios previos y la presente invitación
- d) Cuando para este mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo proponente, individualmente o en Consorcio, Unión Temporal.
- e) Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial.
- f) Cuando se compruebe confabulación entre los oferentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
- g) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados que impidan la comparación objetiva de las propuestas.
- h) Cuando el Proponente manifieste y/o acredite en su propuesta que no ha sido sancionado y EL MUNICIPIO corrobore que dicha información no es veraz, con base en el numeral 7 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1983.
- i) Cuando EL MUNICIPIO corrobore que la información presentada en la propuesta no es veraz.
- j) Cuando no subsane dentro del término de ley los requisitos habilitantes solicitados por EL MUNICIPIO.
- k) Cuando estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas y solicitada su aclaración, no se presente o se presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas dentro del término establecido por el MUNICIPIO DE MOCOÁ,



PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA

DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta.

- l) Cuando la propuesta omita un aspecto técnico de carácter obligatorio en las condiciones establecidas.
- m) Cuando el objeto social del oferente, o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal o Consorcio o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación directa con el objeto del proceso contractual, dependiendo del tipo de sociedad.
- n) Cuando **no discrimine o no incluya el IVA para los bienes y servicios ofertados**, tratándose de Régimen común.
- o) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el numeral 2.11
- p) Cuando algún proponente intente enterarse indebidamente de los informes de verificación o ejercer alguna influencia en el proceso de estudio de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de EL MUNICIPIO.

CAPÍTULO VII

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCION DEL OBJETO A CONTRATAR

7.1 GARANTIA UNICA:

De conformidad al Artículo 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la Entidad Estatal es libre de exigir o no la constitución de garantías en el proceso de selección de mínima cuantía. Por tal razón teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y su forma de pago, la entidad determina EXIGIR las siguientes garantías así:

Característica	Condición		
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.		
Asegurado/beneficiario	[ALCALDIA DE MOCOA PUTUMAYO] identificada con NIT 800102891-6		
Amparos, vigencia y valores asegurados	Clase de amparo	Valor asegurado	Vigencia del amparo
	Cumplimiento del contrato	Equivalente al 10% del valor del contrato	Plazo del contrato y 4 meses más, y/o hasta la liquidación del contrato.
	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Equivalente al 5% del valor total del contrato	Plazo de duración del contrato y 3 años más, constituida a partir de la fecha de suscripción del contrato.
	Calidad Servicio prestado	Equivalente al 10% del valor del contrato	Plazo del contrato y 4 meses más, y/o hasta la liquidación del contrato.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA
DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26
DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021**

Tomador	<ul style="list-style-type: none">• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.• Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	<ul style="list-style-type: none">• Número y año del contrato• Objeto del contrato• Firma del representante legal del Contratista• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421

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

7.2 SANCIONES: Previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo preceptuado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, para la imposición de multas por parte de la Administración así:

a) En el evento de presentarse retardo en la entrega, de conformidad con lo previsto en la cláusula del plazo de ejecución del presente contrato y con el fin de que el CONTRATISTA cumpla debidamente la ejecución del contrato, se impondrán multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del Bien, dejado de entregar por cada día de retardo y hasta por un plazo máximo de quince (15) días calendario en calidad de sanción por el simple hecho del incumplimiento. Esta sanción se impondrá conforme a la Ley. b) En el evento de presentarse devolución del bien, por no cumplir el mismo con las especificaciones técnicas del presente contrato, retrasando la entrega del mismo, se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor de los bienes dejados de entregar, por cada día de retardo y hasta por un plazo máximo de 15 días. c) La Entidad podrá declarar el incumplimiento del contrato con las consecuencias contempladas en el Art. 17 de la Ley 1150 de 2007 cuando no sean satisfechas cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista. **PARÁGRAFO PRIMERO: PAGO DE LAS MULTAS:** El pago de las multas a



PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA

DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

que se refiere esta cláusula podrá exigirse por la vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, podrá descontarse de los saldos pendientes a favor del contratista y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. Para tal efecto EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO para hacer los descuentos correspondientes. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EXTENSIÓN PARA LAS DEMÁS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:** Esta sanción puede hacerse efectiva por parte del MUNICIPIO, no sólo para la obligación de entregar los bienes, sino para las demás obligaciones contractuales, especialmente si se trata de la obligación por parte del CONTRATISTA de suscribir las adiciones y/o modificaciones acordadas o cualquier otro acuerdo que conste en documento y que se perfeccione con la suscripción del mismo por las partes aquí involucradas.

7.3 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: Se entenderán incorporadas a la comunicación de aceptación de oferta, las cláusulas excepcionales de terminación, modificación, e interpretación unilateral y caducidad, así como las demás señaladas en la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.

7.4 PENAL PECUNIARIA: Con el fin de sancionar al CONTRATISTA por el hecho de declararse la caducidad administrativa o el incumplimiento definitivo del contrato, previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, las partes convienen, como pena pecuniaria, la obligación del CONTRATISTA de pagar una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, sin perjuicio de que el CONTRATISTA deba cumplir con la obligación principal y de las acciones judiciales a que haya lugar cuando el perjuicio resulte mayor. **PARÁGRAFO PRIMERO: NATURALEZA DE LA PENA:** La suma anterior se pacta a título de pena, no de indemnización, razón por la cual, **EL MUNICIPIO** se reserva el derecho de reclamar al CONTRATISTA el pago de los perjuicios que su incumplimiento le hubiese ocasionado. El pago de la pena pecuniaria a que se refiere esta cláusula podrá exigirse por la vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, sobre los saldos pendientes a favor del CONTRATISTA se tendrá en cuenta al momento de la liquidación y desde ya el CONTRATISTA autoriza su descuento. **PARAGRAFO SEGUNDO.- DEBIDO PROCESO:** Durante la ejecución del contrato, el **MUNICIPIO** podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el presente contrato, las cuales se adelantaran respetando el derecho al debido proceso consagrado en el Artículo 29 de la Constitución Política y en cumplimiento del procedimiento regulado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. En todo caso, el **MUNICIPIO**, en el proceso sancionatorio que se adelante, brindará todas las garantías constitucionales y legales al CONTRATISTA para que ejercite su derecho a la defensa en audiencia y tenga la oportunidad de exponer las razones y/o motivos sobre los hechos generadores de la afectación de la ejecución contractual. En ningún caso procederá la imposición de sanción sin haberse brindado la oportunidad al CONTRATISTA de explicar las causas que impiden la ejecución normal y oportuna del contrato.

7.5 PROHIBICION DE CEDER EL CONTRATO: Una vez comunicada la aceptación de la oferta, la ejecución del contrato no podrá cederse total ni parcialmente sin la autorización previa y expresa del Municipio, esto en aplicación del inciso 3 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993. El incumplimiento a esta



PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA

DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

cláusula dará lugar a que la entidad mediante acto administrativo motivado haga efectivo el pago penal pecuniario.

7.6 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: Para garantizar la ejecución satisfactoria del contrato se requiere de un supervisor, para ello se designó al Secretario de Obras e Infraestructura y/o quien haga sus veces, El supervisor llevará a cabo el seguimiento y el control del contrato de conformidad con lo dispuesto de la Ley 1474 de 2011. El supervisor tendrá como funciones las siguientes:

1. La revisión de los documentos y antecedentes del contrato suscrito y de los derechos y obligaciones de las partes y, en particular, los mecanismos pactados en el contrato para el reconocimiento de los derechos de contenido económico.
2. La intervención formal en la coordinación, vigilancia y control del desarrollo del objeto contratado, para garantizar al MUNICIPIO DE MOCOA que las obligaciones contractuales se han cumplido y que el MUNICIPIO DE MOCOA puede tramitar los pagos correspondientes al contratista.
3. La presentación de informes sobre la ejecución del contrato, en especial el informe anexo al acta de recibo que sustente el pago de las obligaciones cumplidas por el contratista.
4. La elaboración y envío de proyectos de actas de liquidación de los contratos, acompañadas de sus documentos soportes, dejando constancia sobre los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes, en caso de divergencias presentadas.
5. Informar a Oficina de contratación Municipal, si existe un presunto incumplimiento por parte del contratista.
6. Informar a Oficina de contratación Municipal de toda prórroga solicitada por el contratista, para visto previo del ordenador del gasto.
7. Todas las demás descritas en la ley 1474 de 2011.

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

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



PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA

DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021

legalizarlo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato y presentará al área de contratación; el pago de estampillas.

7.9. PUBLICACIÓN: Los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, de conformidad al Art. 223 del Decreto 019 del 10 de enero de 2012.

7.10 INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA deberá mantener indemne al Municipio de Mocoa de cualquier reclamación, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a persona o bienes, ocasionadas por el o su personal, durante la ejecución del objeto y obligación del contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la entidad por asunto que sean de responsabilidad del contratista, se le comunicara lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la entidad, a solicitud del contratista podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que estos le ocasionen al Municipio sin que la responsabilidad del contratista se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho que la entidad en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales.

Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral, el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la entidad este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al contratista, quien pagara todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo.

7.11 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO: A la suscripción del contrato, el adjudicatario deberá presentar el respectivo aporte a salud y pensión del mes vigente.

CAPITULO VIII DOCUMENTOS Y ANEXOS

8.1. DOCUMENTOS

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

8.2. ANEXOS

FORMATO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN

FORMATO 2. OFERTA ECONÓMICA

FORMATO 3. CARTA DE ACEPTACION DE ESPECIFICACIONES TECNICAS





PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA

**DE CONFORMIDAD A LA LEY 1474 DE 2011 y ART. 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DEL 26
DE MAYO DE 2015, MODIFICADO POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021**
FORMATO 4. CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

FORMATO 5. ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL OFERENTE

FORMATO 6. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y
PARAFISCALES (PERSONA JURÍDICA – PERSONA NATURAL)

FORMATO 7. INTEGRANTE EQUIPO MINIMO

FORMATO 8. FACTORES DE DESEMPATE

Dado en el Municipio de Mocoa, a los dieciséis (16) días del mes de diciembre de 2025

CARLOS HUGO PIEDRAHITA PEREZ
Alcalde Municipal de Mocoa.

Elaboró:	Jessika Esthefania Ramos Zamudio	Profesional de Apoyo	Oficina de Contratación Municipal	
Revisó:	Andrea del Pilar Aguilar Arcos	Jefe Oficina	Oficina de Contratación Municipal	
Aprobó:	Andrea del Pilar Aguilar Arcos	Jefe Oficina	Oficina de Contratación Municipal	