Enero de 2026

Señores
UNIVERSIDAD DEL QUINDIO
Armenia Q.

Referencia: Invitación a presentar oferta.

La Secretaria de Infraestructura del Municipio de Armenia, de conformidad con lo dispuesto en el literal c) del numeral 4) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015, se permite invitarlo a presentar oferta para participar en el proceso de Contratación Directa, que se describe a continuación:

1. **Contrato Interadministrativo**

2. **Objeto del contrato**: CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA ELABORACION DE LA CARTILLA DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE PAVIMENTOS DEL MUNICIPIO DE ARMENIA - QUINDÍO.

3. **Plazo de ejecución:** El plazo de ejecución del contrato interadministrativo es de cuatro (4) meses contados a partir de la configuración del inicio en el SECOP II.

4. **Lugar de ejecución:** Todas las actividades técnicas, administrativas y de soporte requeridas para la diagramación, presupuestos de obra e interventoría, especificaciones técnicas, de la "CARTILLA DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE PAVIMENTOS DEL MUNICIPIO DE ARMENIA - QUINDÍO", se realizarán en el Municipio de Armenia, Departamento del Quindío

5. **Valor Estimado del Contrato:** CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($478.400.000,00):

6. **Forma de pago:** Se realizará un primer pago (anticipado) por un valor del 50% del contrato, el cual equivale a DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($239.200.000,00), con la entrega de los siguientes productos:

- Presentación del personal requerido del contrato, hojas de vida y certificaciones que sustenten los requisitos exigidos por el Municipio de Armenia.
- Presentación de cronograma de trabajo con la planeación para la ejecución del contrato interadministrativo que incluya todas las fases proyectadas para la ejecución del contrato.
- Actas de comités técnicos de estructuración del cronograma de trabajo presentado al municipio de Armenia.
- Actas de visitas a vías del municipio, de acuerdo a la priorización presentada como información secundaria por parte del municipio de Armenia, con las localizaciones respectivas.

Y el pago restante equivalente al 50% del valor total del contrato, con la entrega del producto final y recibido a entera satisfacción del supervisor asignado por el Municipio de Armenia, por un valor de DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS COLOMBIANOS ($239.200.000,00).

Nota: El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

A los pagos tramitados se le descontarán las retenciones y deducciones de ley a que haya lugar.

7. OBLIGACIONES:

Obligaciones Generales

El contratista se obliga a lo siguiente:

1. Presentar al Supervisor informes mensuales del cumplimiento de las actividades desarrolladas en el marco del objeto del contrato, de conformidad con el cronograma presentado, en razón de los productos entregados establecidos en el alcance técnico y teniendo en cuenta el cronograma de actividades concertado. Estos deben estar de acuerdo a los formatos establecidos en el manual de contratación del municipio de Armenia, los cuales deben estar acompañados de registro fotográfico.

2. Cumplir oportunamente con los aportes al sistema general de seguridad social de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 inciso 2 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes.

3. Administrar, conservar y entregar al término del contrato todos los archivos documentales producidos en desarrollo del objeto contractual, en aplicación de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso) de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual.

4. Cumplir con las obligaciones del Sistema General de Riesgos Laborales establecidas en el Artículo 13 y 16 del Decreto 0723 de 2013.

5. Conocer y cumplir con las disposiciones estipuladas por la Secretaría de Infraestructura.

6. Entregar la relación y afiliación al sistema de seguridad social de los profesionales y trabajadores que intervendrán en la ejecución del contrato

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Desarrollar y cumplir el objeto contractual en las condiciones de calidad, oportunidad y con personal idóneo para el cumplimiento de objeto del contrato interadministrativo.
2. Presentar su equipo de trabajo ofrecido en la propuesta a más tardar tres (3) días después de la configuración del inicio del contrato en la plataforma SECOP II, ante el supervisor del contrato a fin de iniciar el primer comité técnico contractual.

3. Presentar su plan de trabajo (el cual debe incluir cronograma) de forma detallada al supervisor en el primer comité técnico contractual (presencial), dichos comités se realizarán de manera semanal de forma virtual o presencial, con el fin de validar de manera constante el seguimiento a la ejecución del contrato.
4. Realizar las exposiciones o explicaciones que solicite el Municipio de Armenia, y presentar los informes solicitados.
5. Realizar los ajustes de carácter técnico y/o administrativo requeridos por la supervisión durante la ejecución del contrato interadministrativo.
6. Cumplir con los manuales y normas técnicas vigentes aplicables, así como con las reglamentaciones vigentes expedidas por las autoridades competentes (entes territoriales, concesión de alumbrado público, entre otros).
7. Contratar bajo su absoluta responsabilidad el personal suficiente e idóneo que sea necesario para la correcta ejecución del objeto contractual en el tiempo establecido y mantenerlo vinculado durante el plazo de ejecución del contrato interadministrativo.
8. Contar con el personal idóneo para la ejecución de los trabajos en campo y análisis de resultados, con el fin de dar cumplimiento al objeto del presente contrato interadministrativo.
9. Asistir al municipio de Armenia en el análisis de las 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.
10. Dar a conocer al Municipio de Armenia cualquier reclamación que directa o indirectamente pueda tener algún efecto sobre el objeto de contrato o sobre sus obligaciones.
11. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias derivadas de las leyes referentes al medio ambiente, el sistema de seguridad social integral y parafiscales; así como urbanismo, seguridad industrial, en lo que corresponde de acuerdo con el objeto del contrato.
12. Llevar el control del archivo del contrato interadministrativo
13. Informar al Municipio de Armenia cualquier cambio en la persona que representa el contratista en la ejecución y administración del contrato interadministrativo, a quién deben dirigirse las notificaciones y Comunicaciones.
14. Entregar todos los documentos producto de las actividades desarrolladas en el contrato interadministrativo, debiendo enmarcarse en los criterios y contenidos establecidos en el ALCANCE DEL PROYECTO debidamente identificados y referenciados en medio físico y digital, toda previa aprobación del supervisor del contrato, los cuales serán entregados dentro del plazo establecido en el cronograma aprobado para el pago de las actas parciales.
15. Cumplir con las obligaciones de carácter general administrativo, técnico, financiero y demás disposiciones aplicables para los consultores contenidas en el manual de contratación para el municipio de Armenia y demás normas que regulan la materia.
16. Radicar en caso de requerirse durante la ejecución del contrato la respectiva solicitud para la suspensión, adición y/o prórroga del mismo, el contratista deberá radicar la respectiva solicitud a la entidad con diez (10) días de anticipación y a la fecha determinación del contrato para su respectiva aprobación.
17. Elaborar y presentar la cartilla de mantenimiento y reparación de pavimentos.
18. Consultar con el Municipio a través del supervisor las inquietudes que se presentan con relación a la ejecución del contrato.
19. Presentar en caso de ser necesaria la incorporación, modificación, supresión o aclaración de alguno de los ítems de las actividades del contrato interadministrativo, el contratista deberá presentar al supervisor un informe detallado que incluya su análisis previa ejecución de las actividades el cual deberá ser aprobado por la entidad.
20. Informar al supervisor del contrato de forma inmediata si se presentan circunstancias que puedan afectar la ejecución del contrato interadministrativo.
21. Solicitar autorización en caso de requerir la subcontratación de algunas actividades del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Realizar el pago oportunamente y en el término estipulado en el contrato.
2. Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato a través del funcionario encargado de ejercer las labores de supervisión.
3. Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato, en el que además se verificará el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales).

7. **Lugar y recibo de propuestas:** Centro Administrativo Municipal (CAM), piso 4. En la dependencia de la Secretaria de Infraestructura.

8. **Fecha límite para presentar propuesta:** 5 días hábiles.

9. **Criterios para seleccionar la Oferta.** Por tratarse de un contrato interadministrativo no requiere la obtención de varias ofertas, la selección se realiza teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia del proponente para ejecutar el objeto contractual, así:

CONDICIONES MÍNIMAS REQUERIDAS
CAPACIDAD Y/O IDONEIDAD En este caso de acuerdo con el objeto del futuro contrato, se requiere una entidad estatal cuyo objeto tenga relación con el objeto a contratar
EXPERIENCIA: Se requiere que la entidad tenga experiencia en dos (2) contratos o convenios relativos a revisión y/o actualización y/o modificación y/o elaboración y/o estructuración de estudios, diseños, manuales, guías o cartillas.

Tales condiciones serán verificadas por la entidad al momento de analizar la oferta y podrán ser solicitadas aclaraciones a los documentos no presentados o la presentación de documentos no incluidos en la oferta. En caso de no cumplir con las condiciones señaladas en la presente invitación la oferta será rechazada.

10. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA

a. Propuesta con las siguientes indicaciones:
- Alcance de la oferta (obligaciones a desarrollar).
- Valor de la propuesta y forma de pago.
- Plazo de ejecución.
- Manifestación bajo juramento de no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad consagrada en la ley 80 de 1993 y demás normas legales, y constitucionales vigentes, así como no haber sido condenado por fallo alguno de responsabilidad fiscal.

b. Hoja de Vida (en formato de la función pública).
c. Declaración juramentada de bienes y rentas.
d. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
e. Fotocopia de la libreta militar cuando corresponda.
f. Fotocopia del R.U.T expedido por la DIAN.
g. Documento de constitución y que acredite la calidad de entidad pública.
h. Contratos que acrediten la experiencia.
i. (Demás documentación requerida de acuerdo a los estudios previos).

NOTA 1: los certificados de antecedentes disciplinarios, expedidos por la Procuraduría General de la Nación, antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República y

antecedentes judiciales, serán verificados por la entidad, sin embargo, el proponente puede incluirlos dentro de los documentos de la oferta.

11. Las garantías que la entidad contempla exigir en el proceso de contratación.

Atendiendo el contenido del artículo 2.2.1.2.3.1.1, 2.2.1.2.3.1.2 y 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta la naturaleza y objeto del contrato a celebrar, el contratista deberá otorgar garantía de cumplimiento, deberá constituir la mencionada garantía dentro de los tres días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la garantía consistirá en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuyo objeto será respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato, en las cuantías y términos que se determinan a continuación:

a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. El valor de esta garantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con vigencia al plazo del contrato y cuatro (4) meses más (plazo previsto para la liquidación).
b) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: El valor de esta garantía será del cinco por ciento (5%) del valor fiscal del contrato y deberá extenderse por el plazo del Contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del mismo.
c) GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO: El amparo de calidad del servicio del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados la deficiente ejecución de las obligaciones nacidas del contrato o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. El valor de esta garantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con vigencia al plazo del contrato y cuatro (4) meses más (plazo previsto para la liquidación).
d) DEVOLUCIÓN DEL DESEMBOLSO INICIAL: Por el cien por ciento (100%) del cincuenta por ciento (50%) entregado a título de desembolso inicial, y con vigencia POR EL TÉRMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

Atentamente,

CLAUDIA MILENA ARENAS AGUDELO
Secretaria de Infraestructura

Elaboró: Isabel Cristina Ortiz Cortés – Subsecretaria de Infraestructura
Reviso: Dr. Juan Pablo Pérez Díaz –Abogado Secretaría de Infraestructura