ESTUDIOS PREVIOS

"ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO LOCATIVO DE LA SEDE UBICADA EN LA CARRERA 12 N° 10-79 CARRETERA ORIENTAL DEL MUNICIPIO DE SABANAGRANDE ATLÁNTICO

1. INFORME DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

De conformidad con los lineamientos previstos en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que modifiquen, reglamenten o sustituyan, se procede a realizar el análisis de conveniencia y oportunidad para establecer la necesidad y oportunidad de realizar la presente contratación.

El numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 el cual fue modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011, establece que con la debida antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, según el caso, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos y los pliegos de condiciones. Así mismo el numeral 7 artículo 25 de la Ley 80 de 1993, señala que la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso.

A su vez el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 señala que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato, igualmente establece los elementos que debe contener los estudios y documentos previos.

1.1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

El Municipio de Sabanagrande, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP II.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

La Constitución Política de Colombia entendida como norma suprema fundamental de la que se desprende toda normatividad jurídica aplicable en todo el territorio nacional ha establecido como fin esencial del Estado "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios de derechos y deberes".

La carta política consagra en su Artículo 2º. Los Fines del Estado, "Son fines esenciales del Estado el servir a la Comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad

de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa, y cultural de la nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la república están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales, del Estado y de los particulares".

Así mismo la Carta Política consagra en el art. 209 que la función administrativa desarrollada por los distintos órganos del Estado deben garantizar la consecución de los fines esenciales del Estado y deberán estar al servicio del interés general función desplegada con sujeción a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad imparcialidad y publicidad.

El Municipio de Sabanagrande, en su condición de entidad territorial de naturaleza pública, administra recursos propios y del Sistema General de Participaciones para el cumplimiento de los fines esenciales del Estado, orientados a garantizar la adecuada prestación de los servicios a cargo de la administración municipal y la atención eficiente de la población que habita en su jurisdicción.

En desarrollo de dichas competencias, la administración municipal debe velar por el adecuado estado y funcionamiento de las instalaciones donde se desarrollan actividades institucionales y administrativas. En ese sentido, la sede ubicada en la carrera 12 No. 10-79, Carretera Oriental del municipio de Sabanagrande, requiere la ejecución de actividades de adecuación y mantenimiento locativo, con el propósito de mejorar sus condiciones físicas, funcionales y de seguridad, garantizando espacios adecuados para el desarrollo de las actividades administrativas y la atención a la ciudadanía.

Las labores de adecuación y mantenimiento locativo resultan necesarias para prevenir el deterioro progresivo de la infraestructura, corregir afectaciones en los elementos constructivos y optimizar las condiciones de uso de las instalaciones. Estas intervenciones comprenden actividades relacionadas con reparaciones locativas, adecuaciones físicas, mejoramiento de acabados, mantenimiento de redes internas, pintura, carpintería y demás acciones necesarias para la conservación y funcionamiento adecuado de la edificación.

La ejecución de estas actividades permite preservar la infraestructura pública, prolongar la vida útil de los bienes inmuebles del municipio y garantizar condiciones adecuadas de seguridad, funcionalidad y salubridad para los servidores públicos y para los ciudadanos que acuden a las instalaciones en desarrollo de trámites y servicios institucionales.

Así mismo, el adecuado mantenimiento locativo de las sedes institucionales contribuye a fortalecer la eficiencia administrativa, evitar afectaciones en la prestación del servicio público y mantener una adecuada imagen institucional frente a la comunidad.

En consecuencia, resulta necesario adelantar el proceso contractual cuyo objeto es la "**ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO LOCATIVO DE LA SEDE UBICADA EN LA CARRERA 12 NO. 10-79 CARRETERA ORIENTAL DEL MUNICIPIO DE SABANAGRANDE, ATLÁNTICO",** con el fin de garantizar la conservación de la infraestructura pública, el correcto funcionamiento de las instalaciones y la prestación continua y eficiente de los servicios a cargo de la administración municipal.

3. OBJETO POR CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

La ENTIDAD contratará de conformidad con la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el siguiente objeto contractual:

3.1. OBJETO POR CONTRATAR

"ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO LOCATIVO DE LA SEDE UBICADA EN LA CARRERA 12 N° 10-79 CARRETERA ORIENTAL DEL MUNICIPIO DE SABANAGRANDE ATLÁNTICO"

3.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
72101501	Servicios de construcción, transporte e instalaciones	Servicios de construcción de edificios y mantenimiento	Servicios de mantenimiento de edificios	Servicios de reparación de edificios
72153600	Servicios de construcción, transporte e instalaciones	Servicios especializados de construcción	Servicios de pintura	Servicios de pintura
72102900	Servicios de construcción, transporte e instalaciones	Servicios de construcción de edificios y mantenimiento	Servicios de instalación de equipos eléctricos	Servicios de instalación de equipos eléctricos
72102800	Servicios de construcción, transporte e instalaciones	Servicios de construcción de edificios y mantenimiento	Servicios de instalación de fontanería	Servicios de instalación de fontanería

3.3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO

PRESUPUESTO OFICIAL

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTO JURÍDICO

4.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La escogencia de contratista se efectuará con arreglo a la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA**

4.2. JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta la cuantía de la contratación, la cual no supera el 10 por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, la modalidad de selección que corresponde aplicar es la contratación de mínima cuantía, prevista en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada por los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

4.3. FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el literal b del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y el artículo 30 de la ley 2069 de 2020, reglamentado por el decreto 1860 de 2021, la modalidad de contratación en el presente proceso será la de MÍNIMA CUANTÍA, teniendo en cuenta que el valor del presupuesto oficial del contrato no excede el diez (10%) del presupuesto oficial de la Entidad.

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la contratación de mínima cuantía se adelanta independientemente del objeto que pretenda satisfacer el ente territorial en concordancia con el literal b del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

De igual manera el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021, establece que la contratación cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto se le aplicará las reglas del procedimiento de mínima cuantía.

Artículo 2° Ley 1150 de 2007, Numeral modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020;

"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:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un
c) día hábil;
d) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
e) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

PARÁGRAFO 1o. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a Mlpymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO 2o. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003."

Decreto 1082 de 2015, Subsección 5 Mínima Cuantía, (Subsección, Modificada por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021 y demás disposiciones reglamentarias.

"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. 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 cumplimento 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 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 medíos 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 parágrafo 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."

4.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

De acuerdo al objeto y actividades a ejecutar se contempla un **CONTRATO DE OBRA.**

4.5. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de QUINCE (15) días o hasta el agotamiento del recurso, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa legalización del contrato.

4.6. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en la jurisdicción territorial del Municipio de Sabanagrande – Atlántico en las zonas especificadas en la descripción del objeto a contratar.

4.7. VALOR DEL PRESUPUESTO

CUARENTA Y NUEVE MILLONES NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA PESOS M/L ($49.009.370) valor que incluye la totalidad de impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos en que los proponentes puedan incurrir.

JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO / ANÁLISIS DEL SECTOR:

4.7.1. JUSTIFICACIÓN Los aspectos técnicos básicos se estructuraron contemplando los requerimientos mínimos, con base en los cuales los proponentes formularan sus ofertas, de tal forma que las mismas se enmarquen en todas las exigencias y requerimientos mínimos establecidos en este estudio previo.

Cabe señalar que las condiciones podrán ajustarse, con base en las condiciones que ofrezca el mercado dentro del curso del proceso, de acuerdo con las solicitudes y observaciones que formulen los proponentes. Las condiciones técnicas se establecieron teniendo en cuenta la normatividad vigente sobre la materia y el análisis del resultado del estudio de mercado.

4.7.2. ANÁLISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DEL MERCADO: Para establecer el valor actual de los servicios a adquirir, se hizo un estudio de mercado y proyección estimada por la dependencia solicitante, el cual sustenta el valor estimado del contrato.

4.8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El pago de la suma estipulada en este contrato se efectuará de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal No. CDP 02180001 de 2026 de fecha 18 de febrero de 2026.

4.9. FORMA DE PAGO

El municipio cancelará el valor del contrato que suscribe mediante un pago único, en moneda legal colombiana, en conformidad con los servicios prestados durante el periodo facturado, previa presentación de la respectiva factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable; común o simplificado), acompañada de la certificación sobre el recibo a satisfacción suscrita por el supervisor designado por la Entidad, quien previamente deberá verificar las características y calidad del suministro contratado, y de la certificación del pago de obligaciones asumidas por parte del contratista por concepto de salud, pensiones y riesgos profesionales.

NOTA 1: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

NOTA 2: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro.

NOTA 3: Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO, se realizarán previa radicación, de la orden de pago, en la Tesorería General, una vez agotados los requisitos a que haya lugar. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo anterior, el MUNICIPIO revisará las ofertas económicas presentadas por los oferentes dentro del término establecido para tal fin, y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad verificará el cumplimento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente de conformidad con el Decreto 1082 de 2015. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Serán objeto de verificación de cumplimiento los siguientes requisitos mínimos habilitantes:
Serán objeto de verificación de cumplimiento los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	RESULTADO
CAPACIDAD JURÍDICA.	Cumple /No cumple.
REQUISITOS TÉCNICOS DE HABILITACIÓN	Cumple / No cumple

REQUISITOS HABILITANTES

REQUISITOS JURÍDICOS - CAPACIDAD JURÍDICA

Persona Jurídica, Consorcios y Uniones Temporales
La persona jurídica que desee participar en Forma Individual, como consorcio o Unión Temporal debe anexar con su oferta la siguiente documentación:

- Fotocopia legible de documento de identidad del representante legal de la Persona Jurídica, en el caso de Consorcio o Uniones Temporales debe presentar este mismo documento de cada uno de los integrantes.

- Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio (o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado), dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

De la persona jurídica individual o de cada uno de los integrantes de la figura asociativa.
Según lo establecido en la ley 80 de 1993, todos los interesados en participar en procesos de contratación con el Estado deben tener un año o más de constitución, lo cual se verificará con el presente documento.

- Carta de Presentación de la Oferta.

Los interesados deberán anexar carta de presentación firmada por el representante de la persona jurídica o representante legal de la figura asociativa, de acuerdo con el modelo suministrado en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a Participar. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo

faculte.[1]

En la carta de presentación, el oferente debe indicar cuál de la información suministrada en la propuesta, es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal naturaleza.

- Certificación de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales

Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 15 de la Ley 797 de 2003, ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar. Nota: La acreditación de aportes parafiscales queda sujeta a lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Art. 8 del Decreto 862 del 26 de abril de 2013.

Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En el caso de uniones temporales o consorcio deben presentar el Certificado de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales de cada uno de sus integrantes.

- Registro Único Tributario RUT.

En el caso de uniones temporales o consorcio deben presentar el RUT de cada uno de sus integrantes.

- Boletín de responsables fiscales

El MUNICIPIO verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el

[1] La propuesta que sea presentada a través de apoderado deberá tener poder debidamente autenticado. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal. El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, debe cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y demás normas vigentes.

proponente deberá anexar dicha certificación a su propuesta.

- Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación.

El MUNICIPIO verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

- Certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas del representante legal

El MUNICIPIO consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia, los antecedentes penales de quienes van a participar en el presente proceso, en todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

El MUNICIPIO verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

- Objeto Social, para determinar si está acorde con el objeto a contratar.
- Si la persona jurídica está autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
- Calidad del representante legal que suscribe la oferta.
- Facultades del representante legal para presentar la oferta, obligarse y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato.
- Que la existencia legal de la persona jurídica no sea inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo.

Nota 1: La entidad deberá consultar la citada información tanto para la persona jurídica oferente, como para su representante legal, en concordancia con lo establecido en el literal d) del numeral 1° del punto D del ítem 4 – Requisitos Habilitantes, del Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía – Colombia Compra Eficiente.

Nota 2: Las personas jurídicas que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar que ni la persona jurídica, ni su representante legal, están incursos en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable con la declaración de la persona jurídica en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a Participar.

Cualquier contravención a lo expresado, faculta al MUNICIPIO a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad.

Nota 3: Cuando el oferente sea un consorcio o unión temporal, cada parte constitutiva deberá presentar los documentos de que trata este acápite.

Nota 4: Si la actividad comercial del oferente persona natural, o el objeto social de alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal, no se encuentra acorde con el objeto a contratar, la oferta será RECHAZADA.

Nota 5: Los consorcios o uniones temporales que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar que ni la persona jurídica, ni su representante legal, están incursos en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable con la declaración de la persona jurídica en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a Participar.

- REDAN- El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.
- Resolución de habilitación como empresa de transporte terrestre de pasajeros, expedida por parte del Ministerio de Transporte.

REGLAS PARA LOS CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES

Cualquier contravención a lo expresado, faculta al MUNICIPIO a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad.

Los consorcios y uniones temporales deberán anexar con su oferta la siguiente documentación:

- Si la participación es en forma conjunta, los consorcios o uniones temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; efecto para lo cual debe adjuntar el documento de constitución del consocio o unión temporal.

De conformidad con lo anterior, los consorcios o uniones temporales deberán aportar el documento original de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- Si los proponentes desean participar como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO.
- La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.
- Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos

legales y acompañar los documentos requeridos en la presente Invitación, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.

- El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe comprender la realización de actividades similares al objeto de este proceso de selección.
- La propuesta debe estar firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos (s) que lo acredite (n) como tal.
- En caso de resultar adjudicatarios del proceso de selección, para la Aceptación de la Oferta deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, como consorcio o unión temporal.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa del MUNICIPIO. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
- Los Consorcios o Uniones Temporales deberán presentar los documentos de existencia y representación legal que, para cada uno de los integrantes, expida la Cámara de Comercio ó la autoridad competente, ya sean personas Naturales o Jurídicas, así como el certificado de Inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes.
- Los representantes legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida. En caso de que el representante legal del Consorcio o Unión Temporal o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorga el órgano competente, o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta.
- El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.
- Los Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta que, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución.
- La duración de las personas jurídicas que se constituyan como Consorcio o Unión Temporal deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y un (1) año más.
- Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán integrar otro Consorcio o Unión Temporal que haya presentado propuesta para el presente

proceso, ni tampoco podrán hacerlo de manera independiente; en caso de ocurrir será causal de rechazo para las propuestas que éste integre o presente.

- No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
- Las Uniones Temporales, deberán registrar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de consorcio.

REQUISITOS TÉCNICOS DE HABILITACIÓN

- **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

El oferente deberá demostrar una experiencia en la ejecución de contratos, celebrados con entidades estatales o empresas privadas, en actividades comerciales, cuyo objeto social se encuentren actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de contratación.

DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA
El proponente podrá ser persona jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad, experiencia, capacidad jurídica y legal, para prestar el servicio; dicha información, debe reposar en el certificado de matrícula mercantil o en el certificado de existencia y representación legal, copia de los soportes de experiencia. Los oferentes deberán acreditar su experiencia mínima de dos (02) contratos, con entidades públicas o privadas, cuyos componentes, obligaciones, alcance, sean iguales a los del presente proceso y el objeto, sean iguales y/o similares al presente Estudio Previo y cuyos valores sumados sean igual al presupuesto oficial establecido para la presente contratación. En todo caso el proponente deberá allegar copia del contrato o factura y certificado o acta de cumplimiento a satisfacción expedido por parte de la entidad contratante y/o acta de liquidación. El oferente deberá aportar la certificación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario o persona competente, en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos: a) Nombre de la empresa contratante. b) Dirección c) Teléfono d) Nombre del Contratista e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman. f) Número del contrato (si tiene) g) Objeto del contrato h) Valor del contrato i) Si ha sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o caducidad j) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año). k) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año). l) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar

DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA
firmada por la persona competente para suscribirla). Cuando dentro del objeto del contrato del que se presente certificación existan varias actividades, ésta deberá relacionar la actividad que se pretende contratar con el presente proceso y es la que se tendrá en cuenta. Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

En todo caso que el oferente tuviere uno o varios contratos en que se le hubiere impuesto sanción por incumplimiento u otra causal, y ésta se encuentre ejecutoriada dentro de los dos (2) últimos años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y dicho(s) contrato(s) se está(n) presentando para efectos de acreditar experiencia, éste (éstos), no será (n) tenido(s) en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del oferente.

El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN del oferente, sin embargo, de conformidad con lo establecido en el punto D, del ítem 3 del Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía – Colombia Compra Eficiente, la Entidad puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando a la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

Los oferentes deben tener en cuenta que no se permitirá la acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

NOTA: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

De igual manera, y con el fin de verificar la experiencia, se tendrán las siguientes reglas:
Cuando en la experiencia aportada en las certificaciones estén relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del presente proceso de selección.

Forma de evaluar la experiencia de los socios y de quienes conforman los consorcios y las uniones temporales.

• Regla de proporcionalidad para el caso de consorcios y uniones temporales: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. Es decir, el MUNICIPIO verificará que cada integrante del consorcio o unión

temporal acredite el porcentaje de su participación. En caso de que alguno y/o todos los integrantes de la figura asociativa no cumplan con dicho requisito la propuesta será evaluada como NO CUMPLE.

En caso de que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sean expedidas por una entidad privada con quien se haya prestado el servicio o con quien se haya celebrado el contrato, junto con la respectiva certificación deberá anexarse copia del contrato correspondiente.

Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.

Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

Los proponentes deben tener en cuenta que no se permitirá la acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN de la Propuesta.
Nota 1: El MUNICIPIO podrá verificar o comprobar la información aportada por el proponente en cualquier momento del proceso.

Forma de evaluar la experiencia de los socios y de quienes conforman los consorcios y las uniones temporales.

• Regla de proporcionalidad para el caso de consorcios y uniones temporales: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. Es decir, el Municipio verificará que cada integrante del consorcio o unión temporal acredite el porcentaje de su participación. En caso de que alguno y/o todos los integrantes de la figura asociativa no cumplan con dicho requisito la propuesta será evaluada como NO CUMPLE.

En caso de que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sean expedidas por una entidad privada con quien se haya prestado el servicio o con quien se haya celebrado el contrato, junto con la respectiva certificación deberá anexarse copia del contrato correspondiente.

Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su

evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.

Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

Los proponentes deben tener en cuenta que no se permitirá la acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN de la Propuesta.

Nota 1: El Municipio podrá verificar o comprobar la información aportada por el proponente en cualquier momento del proceso.

- **EQUIPO DE TRABAJO**

La Entidad, considera importante la generación de empleo en el municipio, y propicia espacios para incentivar la contratación de personal en labores de mano de obra, el Proponente deberá presentar la hoja de vida, con sus correspondientes soportes del siguiente personal mínimo:

PROFESIONALES

ÍTEMS	CARGO	PERFIL	CANTIDAD	EXPERIENCIA
1	RESIDENTE DE OBRA	INGENIERO CIVIL	1	UN CONTRATO Y/O CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA ESPECIFICA.

MANO DE OBRA NO CALIFICADA.

ÍTEMS	CARGO	CANTIDAD	EXPERIENCIA
1	OBREROS	5	UN CONTRATO Y/O CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA ESPECIFICA.

Forma de acreditación

Profesionales:

Carta de compromiso, copia de la Matrícula Profesional o certificados de obtención del título de estudios de pregrado y posgrado, copia de los documentos que acrediten la experiencia general y específica y certificación vigente de Matrícula Profesional expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesionales Auxiliares (COPNIA) o el organismo que haga sus veces.

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar en el término señalado en éste numeral, la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos. Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

Una vez el Municipio apruebe el personal mínimo propuesto, éste no podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante el supervisor del Contrato, para su evaluación y posterior autorización. En caso de aprobarse el cambio por parte del Supervisor del contrato, el personal deberá reemplazarse por uno de igual o superior categoría que el exigido para el módulo correspondiente.

Mano de obra no calificada.

Persona de mano de obra no calificada con experiencia específica, Carta de Compromiso en Original y, con vigencia inferior a 30 días en relación con la fecha de cierre del presente proceso y Certificado de vecindad expedido por la entidad correspondiente.

OFERTA ECONÓMICA

El oferente debe tener en cuenta dentro del contenido de la oferta económica, que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos, si a ello hubiere lugar. Los proponentes deberán presentar su propuesta económica sin omitir información alguna de las condiciones técnicas exigidas por la Entidad. (Análisis técnico y económico del valor estimado del contrato) del Estudio Previo e Invitación Pública.

- La oferta económica debe contemplar gastos de transporte hasta el punto determinado.
- Así mismo, deberá tener en cuenta gastos directos e indirectos que ocasione la ejecución del objeto contractual.
- La oferta económica deberá presentarse de conformidad con el Anexo **FORMATO OFERTA ECONÓMICA** de la Invitación.

El MUNICIPIO está facultado para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta.

8. GARANTÍAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Por la naturaleza del contrato, la forma de pago y de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el cual dispone que las exigencias de las garantías no son obligatorias en esta modalidad contractual, considera esta entidad que es necesaria la exigencia de constitución de las siguientes garantías:

- CUMPLIMIENTO: Equivalente al diez (10%) del valor del contrato, por el plazo del contrato y cuatro meses más.
- CALIDAD DEL SERVICIO: Equivalente al diez (10%) del valor del contrato, por el plazo de este y cuatro meses más**.**
- PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Por un valor equivalente al cinco (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de este y tres (3) años más.

9. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato será ejercida por la Secretaría de general y de gobierno, dependencia que cuenta con los conocimientos para tal fin, y quien velará por los intereses del MUNICIPIO, que de acuerdo al inciso dos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 4º de la ley 80 de 1993, consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad, tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, entre otras:

1. Exigirá al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, constatando la calidad de los servicios ofrecidos.
2. Adelantará las gestiones necesarias para la imposición, reconocimiento y cobros de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar.
3. Solicitará la actualización o revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en contra de El Municipio el equilibrio financiero del contrato.
4. Adelantará revisiones a los servicios prestados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidos por el Contratista, y promoverá las acciones de responsabilidad contra este cuando dichas condiciones no se cumplan.
5. Exigirá que la calidad de los servicios ofrecidos se cumpla.
6. Adelantará las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra el Municipio en desarrollo o con ocasión del presente contrato.
7. Certificar la ejecución del objeto contractual dentro de las condiciones exigidas.
8. Revisará y aprobará, con su firma, las diferentes actas que resulten de la ejecución del contrato.
9. 9 Elaborará y presentará para ante el mandatario municipal el acta de liquidación del contrato.
10. Informar al contratante sobre el desarrollo del objeto contractual.

11. Velar por que se mantenga vigente la garantía que ampare los riesgos exigidos en el contrato, cuando se requiriese.
12. Informar al MUNICIPIO sobre los incumplimientos del contratista para que se tomen las medidas del caso.
13. Avalará la suspensión del contrato, cuando a ello hubiere lugar, por causas justificadas y demostradas.
14. y las demás contempladas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011

10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

10.1. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

Son obligaciones del MUNICIPIO, además de las consagradas en el artículo 4 de la ley 80 de 1.993, las propias del contrato tales como las siguientes:

1. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el proponente elegido de conformidad con la Invitación.
2. Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley.
3. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
4. Asignar un supervisor al contrato quien velará por el cumplimiento del mismo.
5. Expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción de los bienes o servicios a adquirir cuando corresponda.
6. Cumplir con los pagos que se deriven del contrato.

10.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993 y cumplir con las siguientes obligaciones:

a. GENERALES

2. Cumplir en forma idónea con la ejecución del contrato, conforme a los documentos del proceso, la propuesta y el contrato que se suscriba.
3. Entregar los bienes acorde con la descripción y las especificaciones del contrato o de seguridad exigida.
4. Cumplir con los pagos de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales cuando a ello este obligado, incluido el contenido de la ley 1562 de 2012 y el decreto 723 de 2013 sobre riesgos
5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del MUNICIPIO.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.

7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
9. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando se hayan requerido.
10. Ejecutar el contrato de acuerdo con las normas legales para para este tipo de objeto.
11. Cumplir en cuanto a calidad y tiempo la entrega de los bienes con los elementos necesarios para la operación.
12. Iniciar la ejecución del contrato una vez cumplidos con los requisitos exigidos para ello.
13. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios y aprobados por el municipio, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con el MUNICIPIO.
14. Presentar al supervisor informes de ejecución, que deben quedar a la consideración del MUNICIPIO.
15. Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas.
16. Responder por los impuestos que cause la legalización del contrato.
17. El CONTRATISTA se obliga a ejecutar en forma personal y directa el objeto del contrato.
18. Las demás actividades que se relacionen con el objeto contractual.

a. ESPECIFICAS

1. Elaborar, suscribir y presentar al MUNICIPIO las respectivas Actas parciales de Obra. Estas Actas parciales de Obra deben estar aprobadas por el Interventor y/o Supervisor del Contrato, según corresponda.

2. Suministrar tanto en calidad, cantidad, como en tiempo, todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales y demás elementos necesarios para la ejecución de las obras.

3. Realizar por su cuenta y riesgo, todos los ensayos de laboratorio exigidos por ley y los que sean requeridos por la entidad y el Interventor y demás pruebas que se soliciten para verificar la calidad de los materiales y demás elementos que se instalen en la obra.

4. Realizar los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con MUNICIPIO.

5. Incluir el número de cuadrillas de trabajo necesarias para cumplir con el objeto del contrato enel plazo establecido.

6. Presentar para aprobación del Interventor y del Supervisor, actas parciales y final de obra.

7. Otorgar las pólizas dentro de los términos establecidos por la ENTIDAD.
8. Presentar la documentación requerida para acreditar el personal exigido en la invitacion, para la revisión y aprobación de la interventoría y de la supervisión de la ENTIDAD como requisito de ejecución del contrato.
9. Atender en forma permanente la dirección de la obra, o mantener al frente de la misma un profesional, que cumpla con las funciones de residente de obra, el cual debe ser aceptado porel MUNICIPIO.
10. Ejecutar las obras dando cumplimiento a la programación de obra y/o cronograma de actividades, revisado y aprobado por el interventor y el supervisor del MUNICIPIO.
11. Reparar los lugares de obra concernientes al contrato, cuando se deterioren como consecuencia de la ejecución de las obras; y retirar los materiales sobrantes y entregar la obra en perfecto estado de limpieza.
12. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato, siempre que los mismos sean imputables al contratista.
13. Responder por la buena calidad de los materiales y elementos utilizados en el objeto del contrato.
14. Practicar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas, industriales, de seguridad y de señalización preventiva, necesarias para no poner en peligro las personas ni los bienes, respondiendo por los perjuicios que se causen por su negligencia u omisión.
15. Aceptar el control y acatar las órdenes e instrucciones del Interventor y del Supervisor del contrato.
16. El Contratista proveerá las condiciones de seguridad necesarias en el sitio de obra, para que el Interventor, el MUNICIPIO y los entes de control puedan inspeccionar las actividades ejecutadas en cualquier momento durante la ejecución del contrato, sin costo adicional para El Contratante.
17. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.
18. Presentar informes mensuales, los cuales deberán ser aprobados por la Interventoría ycontener, para cada uno de los frentes de trabajo:
    - Avance de cada una de las actividades programadas.
    - Cantidades de obra ejecutadas.
    - Registros fotográficos.
    - Resumen de las actividades realizadas en el mes.
    - Relación del personal empleado en la ejecución de la obra.
19. Presentar informe final, el cual deberá ser aprobado por la supervisión y contener como mínimo:

- Resumen de actividades y desarrollo de la obra.
- Paz y salvo, por todo concepto, de los proveedores y subcontratistas.
- Registro fotográfico definitivo.

20. Las demás inherentes al contrato para su ejecución en debida forma, así como las contenidas en el Pliego de Condiciones y que no hayan sido incluidas en los numerales anteriores.

11. **ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMAS DE MITIGARLO**

La administración municipal de Sabanagrande, en cumplimiento de los postulados Constitucionales, legales y reglamentarios, especialmente los contenidos en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, documento CONPES 3714 de diciembre 1 de 2011 y demás normas concordantes, da cumplimiento a los lineamientos de la política de manejo de riesgos previsibles en los contratos estatales, partiendo de su tipificación, estimación y asignación para cada contrato en la fase de elaboración del estudio previo.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Interno	Planeaci	Operaci	Se presenta cuando la Información suministrada por la entidad errónea o desactualizada.	Puede variar el resultado	3-Posible	Catastró	Extremo	Alta
2	General	Externo	Precontract	Operaciona	Se presenta cuando el uso o recolección de Información errada	Inadecuada selección del contratista	Posible	Moderado	Alta	Menor
3	Especific	Interno	Planeació	Financier	Se presenta cuando la existe la estimación inadecuada de costos.	Desequilibrio económico del contrato	Improbab le	Menor	Bajo	;Menor
4	Especifico	Interno	Planeació	Económic	Se presenta cuando se necesitan servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual	Controversias post-contractuales (liquidación)	Posible	Moderado	Alto	Menor

ESTUDIOS PREVIOS

"ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO LOCATIVO DE LA SEDE UBICADA EN LA CARRERA 12 N° 10-79 CARRETERA ORIENTAL DEL MUNICIPIO DE SABANAGRANDE ATLÁNTICO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
5	Gener	Extern	Ejecuc	Econó mico	Riesgo tributario	Desequilibrio económico del contrato	3-Posibl	Catast rófico	Extre mo	Alta
6	General	Interno	Ejecució	Operaci onal	Riesgo por sanciones frente al incumplimiento contractual	Controversias post-contractuales (liquidación)	Posible	Modera do	Alta	Menor
7	General	Externo	Ejecución	Financier os	Cuando se altere la ecuación contractual el perjuicio estimado con la ocurrencia de algunos hechos	Desequilibrio económico del contrato	Posible	Moderado	Alta	Menor
8	General	Externo	Ejecución		demora en el cumplimiento de actividades; Se presenta cuando por causas externas a las partes demora la entrega del producto de acuerdo con el plazo	Retraso en la ejecución contractual, no obtención del objeto	Posible	Moderado	Alto	Alta
9	General	Externo	Planeación/		Modificación de especificaciones Técnicas. Cambios originados en la necesidad del contratante de hacer ajustes a las especificaciones	Retraso en la ejecución contractual, no obtención del objeto	Posible	Menor	Medio	Menor

ESTUDIOS PREVIOS

"ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO LOCATIVO DE LA SEDE UBICADA EN LA CARRERA 12 N° 10-79 CARRETERA ORIENTAL DEL MUNICIPIO DE SABANAGRANDE ATLÁNTICO

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Municipio	Verificación de la información suministrada por el contratista y la entidad	Raro	Menor	Bajo	No	Oficina Asesora De Planeación	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
2	Municipio	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Raro	Menor	Bajo	No	Oficina Asesora De Planeación	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
3	Municipio	Definir un correcto objeto contractual	Improbable	Menor	Bajo	No	Oficina Asesora De Planeación	Analizar la necesidad del Municipio para así realizar una buena calificación del objeto contractual	Cada vez que se presente la necesidad.
4	Contratista	Asumir el valor que deba cancelar por concepto de impuestos, tasas y contribuciones a los que haya lugar y se configuren con la presentación de la propuesta y con la celebración y ejecución del contrato en caso de ser adjudicatario.	Raro	Mayor	Alto	No	Contratista	Analizar la necesidad del Municipio	Cada vez que se presente la necesidad.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
5	Contratista	Asumir el valor que resulte de la imposición de multas o sanciones por incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales.	Raro	Mayor	Alto	No	Contratista	Analizar la necesidad del Municipio	Cada vez que se presente la necesidad.
6	Municipio	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento a la fase precontractual.	Posible	Moderado	Alto	No	Supervisor	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de supervisión.	Etapa contractual
7	Municipio /Contratista	Evaluación alternativas, concertación.	Posible	Menor	Medio	No	Municipio /Contratista	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de supervisión.	Etapa contractual

12. OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores se estima oportuno y conveniente desarrollar el presente proceso de contratación, dejando constancia que el proceso se desarrollará mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, de conformidad con lo

establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual modifica el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el decreto 1082 de 2015, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

13. ACUERDOS COMERCIALES

Conforme al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.

14. VINCULACIÓN AL PLAN DE ADQUISICIONES DE ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABANAGRANDE ATLÁNTICO

La "**ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO LOCATIVO DE LA SEDE UBICADA EN LA CARRERA 12 N° 10-79 CARRETERA ORIENTAL DEL MUNICIPIO DE SABANAGRANDE ATLÁNTICO***",* está incluido en el Plan de Adquisiciones de la Entidad para la vigencia fiscal del año 2026.

15. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato son las descritas en la descripción del objeto a contratar.

La firma electrónica SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidas por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4.