PROCEDIMIENTO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA No. CM-MC-024-2026

El Municipio de Miraflores Guaviare, invita a las personas naturales y jurídicas a presentar sus propuestas en la siguiente convocatoria:

MODALIDAD DE CONVOCATORIA	**SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**
OBJETO	**"ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL MEJORAMIENTO, ADECUACIÓN Y CONSTRUCCIÓN EN LA UNIDAD RECREATIVA EL PROGRESO".**
REQUISITOS GENERALES PARA PARTICIPAR	**PODRÁN PRESENTAR OFERTA LAS PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS DE LA INVITACION PUBLICA Y NO SE ENCUENTREN INCURSOS EN NINGUNA DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR.**
PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO	**CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESO ($48.933.334,00) M/CTE.**
TIPO DE CONTRATO	**CONSULTORÍA.**
LUGAR DE RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS	**PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN SECOP II**
SE CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS PARA EJERCER EL CONTROL A QUE HAYA LUGAR SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA LEY 80 DE 1993, LEY 850 DE 2003 Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS	
JUAN PABLO AMAYA RIAÑO ALCALDE MUNICIPAL DELEGADO	

INVITACIÓN PUBLICA.

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. CM-MC-024-2026

1. EL OBJETO

El objeto de la invitación es seleccionar la persona natural o jurídica o el consorcio o la unión temporal para ejecutar el siguiente objeto contractual **"ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL MEJORAMIENTO, ADECUACIÓN Y CONSTRUCCIÓN EN LA UNIDAD RECREATIVA EL PROGRESO".**

1.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS:

Para el cumplimiento del objeto del contrato el contratista se compromete a dar cumplimiento de las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM:	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1.0	Diagnóstico, levantamiento y localización: − levantamiento topográfico − localización exacta de la obra, plano de localización e implantación georreferenciada − Diagnostico técnico de la infraestructura existente	GL	1.00
2.0	Estudio de suelos	GL	1.00
3.0	Urbanístico y arquitectónico: − Revisión y/o actualización del diseño urbanístico − Diseño arquitectónico Diseño estructural: − Diseño estructural − Memoria técnica de diseño estructural − Diseño de cimentaciones	GL	1.00

ITEM:	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
4.0	Diseños de redes y sistemas técnicos: − Diseño hidrosanitario − Diseño eléctrico − Diseño hidráulico − Diseño de red pluvial	GL	1.00
5.0	Planes de manejo y documentos de soporte: − Plan de Manejo de Tránsito (PMT) − Plan de Gestión Integral de Obra (PGIO) − Análisis de riesgos de desastres art. 38 ley 1523 de 2012 – Matriz de evaluación riesgo desastres DNP − Plan de sostenibilidad del proyecto − Documento técnico de soporte del proyecto	GL	1.00
6.0	Presupuestos:− Presupuesto oficial del proyecto− presupuesto oficial de obra− Desglose AIU− Presupuesto PGIO− Presupuesto PMT− Presupuesto de interventoría− Factor multiplicador interventoría− Presupuesto de apoyo a la supervisión− Análisis de precios unitarios (APU)− Memorias de cálculo de cantidades− Programación de obra en Project, cronograma de obra Excel y flujo de caja en excel− Especificaciones técnicas− Procedimiento constructivo − Cotizaciones y estudio de mercado	GL	1.00

1.2 Condiciones técnicas del objeto

El contratista deberá ser persona natural o jurídica, nacional o extranjera con sucursal en Colombia, legalmente constituida, con capacidad jurídica,

técnica y financiera para ejecutar el objeto contractual, cuyo objeto social o actividad económica sea compatible con la prestación de servicios de consultoría en estudios y diseños de infraestructura, y que acredite la idoneidad y experiencia relacionadas con el objeto del contrato, conforme a lo establecido en el pliego de condiciones.

El objeto del contrato corresponde exclusivamente a la elaboración de estudios y diseños técnicos para el mejoramiento, adecuación y construcción en la unidad recreativa el progreso, Guaviare, de conformidad con los términos definidos en el Anexo Técnico, el cual hace parte integral del proceso de selección y del contrato.

Las actividades de consultoría deberán desarrollarse con sujeción a las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico, el cual constituye el instrumento de referencia para verificar el cumplimiento técnico, normativo y contractual de los productos entregados, garantizando la coordinación entre las diferentes especialidades y el cumplimiento de la normativa vigente aplicable.

La consultoría no comprende la ejecución de obras, la interventoría del proyecto ni la gestión directa de trámites o licencias ante autoridades competentes; no obstante, el contratista deberá elaborar todos los documentos técnicos necesarios que sirvan como soporte para dichos trámites en etapas posteriores del proyecto.

El contrato se enmarca en lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, correspondiente a los contratos de consultoría, y se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la contratación estatal, en aplicación del principio de planeación que orienta la estructuración de los procesos contractuales.

1.3 Obligaciones

El contratista se obliga a ejecutar el contrato de consultoría conforme al objeto contractual, el Anexo Técnico, la invitación pública, la propuesta presentada y la normativa vigente aplicable, observando los principios de responsabilidad, calidad técnica, planeación y buena fe contractual.

1.3.1 Obligaciones Específicas

1. Ejecutar los estudios y diseños para el mejoramiento, adecuación y construcción en la unidad recreativa el progreso, municipio de Miraflores Guaviare, de conformidad con el alcance definido en el Anexo Técnico.

2. Desarrollar cada componente técnico bajo criterios de integralidad, coherencia interdisciplinaria y cumplimiento normativo, garantizando que los productos entregados sean técnica y jurídicamente viables.

3. Cumplir estrictamente con la normativa técnica vigente aplicable, incluyendo reglamentos estructurales, sanitarios, ambientales y sectoriales pertinentes, incorporando las actualizaciones normativas que resulten exigibles durante la ejecución del contrato.

4. Entregar los productos en los plazos establecidos en el cronograma aprobado por la supervisión, garantizando calidad, completitud y consistencia técnica.

5. Implementar un procedimiento interno de control de calidad técnica que asegure la revisión interdisciplinaria previa a cada entrega, la coherencia entre planos, memorias y presupuestos, y la trazabilidad documental.

6. Presentar los estudios y diseños debidamente firmados por los profesionales responsables de cada especialidad, con los respectivos memoriales de responsabilidad profesional.

7. Mantener permanente comunicación con la supervisión del contrato, informando oportunamente avances, dificultades técnicas y ajustes requeridos.

8. Atender las observaciones formuladas por la supervisión dentro de los términos acordados, sin que ello implique modificación del objeto contractual.

9. Garantizar que los documentos digitales sean entregados en formatos editables y en PDF, organizados sistemáticamente para su archivo institucional y utilización en fases posteriores.

10. Cumplir con las obligaciones laborales y de seguridad social del personal vinculado al contrato, conforme a la normativa vigente.

11. Presentar para suscripción del Acta de inicio el cronograma en Excel para el seguimiento de la ejecución contractual.

Además de lo anterior, el futuro contratista se obliga a:

I. Obligaciones de Ejecución Técnica y Cumplimiento Contractual

1. Responder por los trabajos asignados, conforme a las especificaciones técnicas del presente contrato y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad que le sean requeridos.
2. Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad.
3. Orientar el desarrollo de los estudios y diseños al cumplimiento integral de las condiciones generales, criterios técnicos y lineamientos establecidos en el Anexo Técnico.
4. Elaborar los estudios y diseños en estricto cumplimiento de la normativa vigente y demás disposiciones técnicas pertinentes. En caso de que

durante el plazo de ejecución del contrato se expidan modificaciones normativas, actualizaciones reglamentarias o nuevas disposiciones técnicas que resulten aplicables, el consultor deberá incorporarlas en los diseños sin afectar la coherencia técnica del proyecto, garantizando su ajuste oportuno y el cumplimiento de los requisitos legales vigentes al momento de la entrega final.

II. Requisitos Técnicos de los Estudios y Diseños

1. Los estudios y diseños deberán cumplir con los siguientes parámetros:

a. Contar con especificaciones técnicas, memorias de diseño y cálculo con conclusiones y recomendaciones, acorde con el marco normativo vigente aplicable.

b. Los planos deben ser representados a escala legible con sistema de georreferenciación vigente. Deberán contemplar, según aplique, plantas, cortes, fachadas, alzados, isométricos y detalles constructivos.

c. La planimetría y memorias de diseño deben señalar el nombre completo del diseñador y matrícula profesional.

d. De cada estudio y/o diseño debe aportarse el memorial de responsabilidad de un profesional idóneo, con nombre completo, cédula de ciudadanía, matrícula profesional, con anexos de copia de cédula, certificado de vigencia no inferior a un (1) mes y tarjeta profesional.

e. El contenido del memorial de responsabilidad profesional para cada una de las especialidades incluidas en el proyecto debe especificar el cumplimiento de la normativa y reglamentos vigentes en la elaboración de los estudios y diseños, así como la aplicación de las normas que establecen mecanismos de integración para las personas con movilidad reducida, cuando aplique.

f. La entrega digital debe contener todos los planos y documentos firmados digitalmente por los profesionales correspondientes.

g. La entrega física debe contener la firma en físico de los profesionales que realizaron los estudios y/o diseños.

h. En los casos donde aplique anexos a las memorias de cantidades de presupuesto, como cantidades de acero estructural, volúmenes u otros, debe aportarse el apéndice anexo a la memoria de cantidades.

i. El presupuesto oficial de obra, interventoría, memoria de cantidades para proyectos, análisis de precios unitarios, rótulo para proyectos de infraestructura, deberá elaborarse adoptando los formatos de la entidad.

III. Obligaciones de Planeación, Seguimiento y Coordinación

2. Elaborar cronograma de trabajo y notificarlo a la supervisión, indicando las fechas de entrega de cada componente, para su socialización mediante comité de seguimiento. Los avances deberán ser presentados a la supervisión y entregados para observaciones y/o recomendaciones.

3. Implementar un procedimiento interno de control de calidad técnica que incluya revisión interdisciplinaria previa a cada entrega, verificación de coherencia entre planos, memorias y presupuesto, y control de versiones, con el fin de minimizar inconsistencias y reprocesos. Cada entrega deberá identificar número de versión, fecha de emisión y descripción de ajustes realizados respecto a versiones anteriores, garantizando trazabilidad documental.

IV. Obligaciones de Entrega y Socialización

1. Realizar una socialización técnica final del proyecto ante la supervisión.
2. Entregar la información digital organizada en estructura clara y sistemática que incluya documentos editables y en formato PDF, facilitando su consulta, archivo institucional y utilización en etapas posteriores del proyecto.

V. Cláusula Residual

1. Cumplir las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor, siempre que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y no impliquen modificación del alcance inicialmente pactado.

Recibo final de estudios y diseños

Para efectos del recibo final de la consultoría, el consultor deberá acreditar el cumplimiento integral del objeto contractual mediante la entrega organizada, completa y verificable de los productos técnicos, administrativos y legales derivados del contrato. Esta entrega constituye el soporte para la revisión por parte de la supervisión, así como para la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales, normativas y profesionales asociadas al desarrollo de los estudios y diseños.

En consecuencia, el consultor deberá presentar la documentación requerida que permita evidenciar la culminación satisfactoria de los trabajos, la responsabilidad técnica de los profesionales intervinientes, el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social, y la integridad de los productos entregados. La información deberá presentarse debidamente firmada, organizada y en los formatos exigidos por la entidad, tanto en medio físico como digital, garantizando su trazabilidad, autenticidad y disponibilidad para consulta, archivo y procesos posteriores.

La información para recibo final de estudios y diseños debe dar cumplimiento a la lista de chequeo de la entidad:

1. Solicitud para recibo de estudios y diseños.
2. Informe final de consultoría.
3. Informe de cumplimiento de obligaciones contractuales.
4. Acta de recibo final de estudios y diseños.
5. Certificación de pagos de seguridad social según establecido en la norma nacional por un contador, con soportes de cédula, tarjeta profesional y vigencia vigente.
6. Certificado del revisor fiscal (incluir soportes del revisor) en caso de no tener revisor fiscal debe estar firmado solo por el R/L para pagos de seguridad social.
7. Relación de pagos de seguridad social firmado por el representante legal, señalando persona, salario, dedicación, ibc, mes, No de planilla, valores pagados.
8. Planillas de seguridad social y comprobantes de pago.
9. Certificados de paz y salvo de personal.
10. Formato de relación de planos e informes de estudios y diseños derivados del contrato.
11. Informes de estudios, memorias de diseño, planimetría, y memoriales de responsabilidad con cedula, tarjeta profesional y vigencia, con firmas en físico.
12. Componente de presupuestos firmado en físico por todos los profesionales participes de la consultoría, con presupuesto oficial de obra, memorias de cálculo de cantidades y sus anexos, presupuesto PMA, presupuesto PMT, presupuesto interventoría, presupuesto de apoyo a la supervisión, desglose AIU, factor multiplicador, APU, programación, especificaciones técnicas, y estudio de mercado con cotizaciones y soportes.
13. Documentos en medio magnético (WORD, EXCEL, DWG, PDF, ETC)

1.3.2 Obligaciones generales del contratista.

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.

2. Ejecutar y cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos, las cláusulas del contrato y la oferta presentada por el contratista, siempre que no se opongan a los mismos.
3. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
4. Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio de Miraflores Guaviare.
5. Atender las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
6. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos.
7. Constituir las garantías a que haya lugar, si así se hubiere pactado en el contrato.
8. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007–, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar–ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. Igualmente, para la realización de cada pago derivado del contrato, de conformidad especialmente con el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral.
9. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato

cuando a esta hubiere lugar.

10. El objeto del presente CONTRATO no podrá ser subcontratado.

11. El presente CONTRATO no podrá ser cedido por el Contratista, salvo que medie autorización previa, escrita y expresa del Municipio de Miraflores Guaviare, cuyo otorgamiento es discrecional. En caso de que se autorice la cesión el cesionario, deberá acreditar los mismos requisitos que se exigieron al contratista para la suscripción del contrato.

12. En el Contratista recae el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y/o procesa, y retornarla a la entidad una vez terminado el contrato, además el contratista se compromete a garantizar la reserva legal de la información.

13. Obtener y presentar para su aprobación las garantías en las condiciones, plazos y con el objeto y montos establecido en el contrato, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos señalados, cuando corresponda.

14. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN requisito sin el cual no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.

15. El Contratista se obliga a mantener al MUNICIPIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se

deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del MUNICIPIO ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

16. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, éste deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al contratista. Así mismo, el Contratista deberá a la terminación del plazo pactado entregarlos al MUNICIPIO dentro del marco procedimental que para el efecto esté vigente en la entidad. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe efectuar la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo y obtener el certificado de recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar.

17. Los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se entreguen al Contratista, quedarán bajo la responsabilidad de este, quien deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo, Igualmente, el Contratista deberá a la terminación del plazo pactado entregarlos al MUNICIPIO dentro del marco procedimental que para el efecto esté vigente en la entidad. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe efectuar la devolución de los documentos y expedientes entregados

para el desarrollo de este y obtener el recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO que corresponda, que tendrá que anexarse al informe de finalización del contrato.

18. Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse a la Administración Municipal, en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, cuando a ello hubiere lugar.

19. El contratista asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta al Municipio de Miraflores Guaviare por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato.

20. Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones o reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o Municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo de EL CONTRATISTA.

21. Entregar al municipio los informes a que se refiere el objeto del contrato, con las indicaciones, detalles y contenidos señalados en su propuesta

22. Atender las directrices y solicitudes devenidas del interventor o supervisor del contrato para el idóneo y cabal cumplimiento de sus obligaciones.

23. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de prestación de servicios presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.

24. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el Supervisor.

1.3.3 Obligaciones del municipio

1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Realizar los pagos al contratista en la forma y cuantía pactada.
3. Suministrar a EL CONTRATISTA la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.
4. Facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad
5. Ejercer la respectiva vigilancia y control de ejecución y supervisión sobre el presente Contrato de manera directa o indirecta.
6. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos consagrados en la ley.
7. Recibir de parte de EL CONTRATISTA los informes y/o cuentas relacionadas con la ejecución del contrato.
8. Controlar la calidad de los bienes y/o servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas.
9. Expedir el certificado de cumplimiento correspondiente.
10. Recibir los bienes y/o servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos correspondientes.
11. Suscribir en conjunto con EL CONTRATISTA las actas de iniciación, recibo y liquidación.
12. Exigir a través de la dependencia responsable el cumplimiento del objeto de este contrato.
13. Efectuar las retenciones de ley y de impuesto de acuerdo a las normas vigentes y sus posteriores modificaciones.
14. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya hubiere lugar.

15. Adelantar la revisión de la actividad contratada, para que cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por el contratista, y promover las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.
16. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
17. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya hubiere lugar.
18. Adelantar la revisión de la actividad contratada, para que cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por el contratista, y promover las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.
19. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
20. Las demás establecidas inherentes al objeto contractual.

1.4 Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución

El Alcalde del Municipio de Miraflores Guaviare, se encuentra facultado para contratar, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 007 de 2021, modificado mediante Acuerdo Municipal No. 007 de 2024.

Para la presente consultoría, adelantada mediante la modalidad de mínima cuantía, es pertinente precisar el alcance de las autorizaciones, permisos y licencias requeridos en el marco de esta contratación.

En la etapa de consultoría que aquí se contrata, el contratista no ejecutará obras civiles, actividades constructivas ni intervenciones materiales sobre el terreno o sobre infraestructura existente que generen impactos urbanísticos, ambientales o constructivos directos. Su labor se limita a la elaboración de

estudios técnicos, levantamientos, análisis, diagnósticos y diseños necesarios para estructurar el proyecto el presente proyecto. En consecuencia, esta fase no requiere por sí misma licencia de construcción, ni permisos asociados a ejecución de obras, ocupación de espacio público, aprovechamiento forestal, vertimientos, emisiones, intervención de cauces o manejo de materiales de construcción, en tanto tales actividades no se desarrollan durante la etapa de estudios y diseños.

No obstante, en desarrollo de la consultoría, el contratista deberá identificar con precisión, a su cargo y bajo su responsabilidad, todos los requisitos normativos, permisos, conceptos, autorizaciones y licencias que resulten necesarios para la futura ejecución del proyecto. Esto incluye, entre otros, la verificación de normas urbanísticas aplicables al predio o predios objeto del proyecto, la determinación de la viabilidad de servicios públicos domiciliarios, la identificación de la necesidad de licencia de urbanización o construcción, si hubiere lugar, así como la definición de los permisos, conceptos técnicos o autorizaciones que deban tramitarse ante las autoridades competentes en la etapa de obra.

En todo caso, la presente contratación no comprende la ejecución material del proyecto ni el trámite y obtención definitiva de licencias de construcción o permisos propios de la fase constructiva, salvo aquellas gestiones de diagnóstico, identificación, verificación normativa y soporte técnico que deban incorporarse dentro de los productos de la consultoría, sin que ello genere costos adicionales para el Municipio de Miraflores.

1.5 Supervisor del contrato

La supervisión y vigilancia del cumplimiento del contrato será ejercida según designación emitida por el Alcalde municipal, la cual será notificada por parte de la OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN; el supervisor deberá expedir constancia de cumplimiento del contrato previa presentación de informes mensuales por parte del CONTRATISTA. El supervisor realizará el seguimiento de la ejecución del contrato teniendo en cuenta las definiciones contenidas en el artículo 53 de la Ley 80 de 1993, el artículo 83

de la Ley 1474 de 2011, los Decretos Reglamentarios y el Manual de Contratación de la Entidad. además de:

1. Vigilar la correcta, eficiente y oportuna ejecución del contrato, verificando el cumplimiento del objeto, alcance, actividades, cronograma, términos de referencia y demás documentos contractuales, garantizando que los estudios y diseños se desarrollen conforme a los requerimientos técnicos, sanitarios, ambientales y normativos aplicables
2. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1273 de 2018 y las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen, dejando constancia expresa de dicha verificación como requisito previo para la autorización de pagos.
3. Elaborar y presentar los informes de supervisión parciales y/o finales, en los cuales se evidencie el avance físico y técnico de la consultoría, el cumplimiento del cronograma, la calidad de los productos entregables, las observaciones efectuadas y las recomendaciones de ajuste a que haya lugar. Estos informes constituirán soporte obligatorio para la autorización de pagos y la liquidación del contrato.
4. Presentar informe ejecutivo de supervisión previo a la suscripción de cada acta de pago y del acta de liquidación final, certificando el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales, técnicas, financieras y administrativas por parte del contratista.
5. Adelantar las actuaciones administrativas necesarias para la protección de los intereses de la Entidad, incluida la gestión de reclamaciones, aplicación de multas, declaratoria de incumplimiento y demás acciones tendientes a obtener la indemnización de los perjuicios que eventualmente se causen a la Administración Municipal con ocasión de la ejecución del contrato.
6. Exigir al contratista la realización de los ajustes, correcciones, complementaciones o subsanaciones que sean necesarias.
7. Verificar la coherencia, compatibilidad e integración entre las diferentes especialidades del proyecto arquitectónica, estructural,

hidráulica, sanitaria, eléctrica, ambiental, de procesos, presupuestal, cronograma y las que sean necesarias, garantizando la integralidad técnica de los estudios y diseños.

8. Las demás que le imponga la Ley y los decretos reglamentarios en su calidad de supervisor.

2. SITIO DE EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se desarrollará en el municipio de **Miraflores – Guaviare**, y el lugar o municipio de procedencia del proponente, previo cumplimiento del os requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto asignado para esta contratación es de **CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESO ($48.933.334,00) M/CTE,** incluido IVA y todos los impuestos a que haya lugar de acuerdo con el análisis del sector realizado suma amparada con cargo al certificado de Disponibilidad presupuestal **No.** 154 del 29 de abril de 2026, por un valor de: **CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESO ($48.933.334,00) M/CTE.**

CÓDIGO PRESUPUESTAL	NOMBRE DEL RUBRO	FUENTE DE FINANCIACIÓN	VALOR
2.3.2.02.02.008.43.01.02	77. CANCHA CONSTRUIDA Y DOTADA	1.3.3.3.19 R.B. Tasa pro deporte	**$48.933.334,00**
TOTAL			**$48.933.334,00**

4. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de cuatro (04) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor designado por la entidad.

El acta de inicio se suscribirá una vez se hayan cumplido la totalidad de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, lo cual incluye, entre otros, la suscripción del contrato, la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías exigidas y la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes para la ejecución.

Así mismo, la suscripción del acta de inicio estará condicionada a la designación formal del supervisor del contrato por parte de la entidad y a la verificación por parte de este del cumplimiento de las condiciones técnicas, administrativas y logísticas necesarias para el adecuado desarrollo del objeto contractual.

El plazo de ejecución podrá suspenderse mediante acta debidamente suscrita por las partes, cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o situaciones ajenas a la voluntad de las partes que impidan temporalmente la ejecución del contrato, previa justificación y aprobación por parte de la supervisión, de conformidad con los principios de planeación y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

En todo caso, el contratista deberá garantizar la ejecución continua y oportuna de las actividades dentro del plazo contractual establecido, bajo la supervisión y control de la entidad, sin perjuicio de las prórrogas o modificaciones contractuales que se requieran y se encuentren debidamente justificadas conforme a la normativa vigente.

5. FORMA DE PAGO

La alcaldía pagará al contratista ASÍ:

El valor total del contrato mediante un único desembolso (100%), contra la entrega y recibo a satisfacción de la ejecución del contrato de consultoría, previa presentación de los siguientes documentos:

Por parte del contratista:

1. Solicitud de tramite
2. Informe ejecutivo final de la consultoría
3. Cedula representante legal
4. Factura
5. Certificación Bancaria para pago por Trasferencia
6. Relación de pagos de seguridad social firmado por el representante legal
7. Certificación de pagos de seguridad social según establecido en la norma nacional por un contador, con soportes de cédula, tarjeta profesional y vigencia
8. Certificado del revisor fiscal (incluir soportes del revisor) en caso de no tener revisor fiscal debe estar firmado solo por el R/L para pagos de seguridad social
9. Planillas de seguridad social y comprobantes de pago
10. Certificado de cumplimiento de Comprobantes de pago, paz y salvos emitidos por las entidades pertinentes en donde se demuestre el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) del personal administrativo y operativo
11. Pólizas y aprobación Pólizas Recibo Final de estudios y diseños
12. Copia Acta de Recibo Final de Estudios y Diseños
13. Acta para pago final de estudios y diseños.
14. Acreditación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del contratista y del personal a su cargo. En caso de persona natural, el contratista deberá pagar la respectiva seguridad social sin mora de acuerdo con lo pactado en el Decreto 1273 de 2018, durante la ejecución del contrato como independiente. En caso de persona

jurídica, acreditación del pago de aportes a la seguridad social del respectivo mes de la entidad y soporte del pago de las personas que acompañan el desarrollo del contrato.

Por parte del Supervisor:

a) Informes de supervisión y/o interventoría según corresponda. Una vez verificados los documentos aportados se suscribirán las actas respectivas. El valor del pago al que se refiera el acta será cancelado en la forma prevista, mediante consignación en la cuenta bancaria, de la cual es titular el contratista.
b) El valor del contrato incluye los impuestos de Ley, los cuales serán asumidos por el contratista. Al momento de realizar el pago que se hace referencia, el Municipio practicará las correspondientes retenciones y gravámenes a que haya lugar.

Nota 1: Los pagos estarán sujetos al programa anual mensualizado de caja PAC, sin generar intereses moratorios.

En caso de que el oferente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número del NIT, a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.

El Municipio de Miraflores Guaviare sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en este pliego de condiciones.

Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Para cada pago se deberán anexar los siguientes documentos:

- Acta parcial de pago debidamente suscrita por el contratista y el supervisor del contrato.
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Factura y/o cuenta de cobro por el valor de los productos y/o elementos entregado durante el periodo respectivo.
- Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales.
- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento que los productos objetos de la compraventa contratada éste gravado con el impuesto al valor agregado (IVA), de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no haya sido contemplado en el valor ofertado en la propuesta por el CONTRATISTA, éste deberá asumir dicha obligación con cargo al valor del contrato y en consecuencia estará obligado a presentar la respectiva factura o su documento equivalente discriminando los valores a pagar y el IVA.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el MUNICIPIO no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y

en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo del MUNICIPIO.

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensual izado de Caja – P.A.C., sin generar intereses moratorios.

PARÁGRAFO CUARTO: En el evento de que algún pago llegare a tener la condición de Pasivo Exigible, no se ocasionará responsabilidad ni intereses a cargo del MUNICIPIO y se tramitará con base en el marco normativo vigente.

Para tramitar el último pago, el contratista deberá aportar, además del informe correspondiente al último periodo, acta de terminación y recibo a satisfacción, expedido por el supervisor. No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual mensualizado de Caja –PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

6 CRONOGRAMA PROCESO DE SELECCIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR DE PUBLICACION Y/O CONSULTA
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PUBLICA Y ESTUDIOS PREVIOS	10 junio de 2026.	Portal Colombia Compra Eficiente SECOP 2.
OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN Y PLAZO PARA SOLICITUD DE LIMITACION A MIPYME	Desde el 10 junio de mayo de 2026 hasta el día 11 junio 2026 a las 7:00 p.m.	Portal Colombia Compra Eficiente SECOP 2.
CONTESTACION DE OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN.	12 junio de 2026 a las 09:30 a.m.	Portal Colombia Compra Eficiente SECOP 2.

AVISO DE INFORMACIÓN SOBRE LIMITACIÓN A MIPYME O SI PODRÁ PARTICIPAR CUALQUIER OTRO INTERESADO.	12 junio de 2026 a las 9:30 a.m.	Portal Colombia Compra Eficiente SECOP 2.
ADENDAS	Hasta las 10:00 a.m. del 12 de junio de 2026.	Portal Colombia Compra Eficiente SECOP 2.
CIERRE Y PLAZO MAXIMO PARA ENTREGA DE PROPUESTAS	16 junio de 2026 a las 03:00 p.m.	Portal Colombia Compra Eficiente SECOP 2. **Nota:** No se aceptarán propuestas enviadas en físico o por correo.
APERTURA DE SOBRES	16 de junio de 2026 a las 10:35 a.m.	Portal Colombia Compra Eficiente SECOP 2.
EVALUACION DE REQUISITOS HABILITANTES Y MENOR PRECIO	A partir del cierre.	Alcaldía Municipal de Miraflores Guaviare.
PUBLICACION DE LA EVALUACION	18 de junio de 2026 a las 3:00 p.m.	Portal Colombia Compra Eficiente SECOP 2.
OBSERVACIONES A LA EVALUACION Y PLAZO MAXIMO PARA SUBSANAR.	Hasta el 19 de junio de 2026 a las 3:10 p.m.	Portal Colombia Compra Eficiente SECOP 2.
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES Y COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE LA OFERTA	19 de junio de 2026 después de las 04:0 P.m.	Portal Colombia Compra Eficiente SECOP 2.

7. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Las ofertas deben tener una validez mínima de 90 días.

8. CORRESPONDENCIA Y LUGAR FÍSICO DE RECIBO DE LAS OFERTAS Y ACLARACIONES.

Recomendaciones importantes para los proponentes respecto a la plataforma SECOP II:

1. Antes de cargar su oferta en la plataforma SECOP II se debe verificar que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber creado su propuesta dentro de los parámetros expuestos por Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto, es deber del proponente conocer el Manual de uso del SECOP II para proveedores.
2. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO Y ÚNICAMENTE SE RECIBIRAN PROPUESTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II.
   NOTA: En caso de que el aplicativo SECOP II, presente inconvenientes, la ALCALDIA MUNICIPAL DE MIRAFLORES GUAVIARE establece el correo electrónico juridica@miraflores-guaviar.gov.co, para que los proponentes puedan enviar su oferta, conforme a los establecido en la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, expedida por Colombia compra eficiente, SOLO serán recibidas las ofertas en este correo electrónico, cuando hay una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, en este evento, la ALCALDIA MUNICIPAL DE MIRAFLORES GUAVIARE podrá recibir ofertas por correo electrónico dentro de las (48) horas siguientes al momento previsto para el cierre.
3. Recuerde que en el caso que la oferta sea presentada como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse de esta manera y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, ni tampoco inscribirse como proponente plural y

presentar oferta como proponente singular, en caso de ocurrir alguna de estas situaciones la oferta será rechazada.

4. Durante el presente proceso de selección y hasta nuevo aviso, la correspondencia y tramitación de documentación se deberá cargar ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE a través de la plataforma de SECOP II.
5. Será responsabilidad exclusiva del interesado que participe en el proceso, de capacitarse en el manejo de la plataforma del SECOP II; y por lo tanto será el responsable del correcto diligenciamiento en cada una de las etapas del proceso, de conformidad con el manual de uso para proveedores de Colombia Compra Eficiente. Así las cosas, si el interesado en participar, suministra y carga la información por algún canal erróneo de la herramienta, se tendrá como no recibida por parte de la ALCALDIA MUNICIPAL DE MIRAFLORES GUAVIARE y se procederá a su rechazo.
6. Toda consulta deberá formularse por plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales, ni telefónicas. Las respuestas a las consultas se harán igualmente mediante escrito suscrito por el competente y publicadas en el SECOP II.

9. ADJUDICACIÓN

El Municipio de Miraflores Guaviare, 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.; lo anterior de conformidad con el numeral 5 del ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1860 de 2021.

10. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección es de **MÍNIMA CUANTÍA,** de conformidad con lo establecido en el parágrafo 2 del art. 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta que el Presupuesto anual del Municipio de Miraflores Guaviare se encuentra en el último rango establecido por el literal b) artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, es decir, es inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales los procesos de contratación que dependen de la cuantía para su estructuración se supeditan a los siguientes topes: los proceso cuyos valores sean Mayores a 280 SMMLV se deben realizar por Licitación Pública; aquellos superiores a 28 SMMLV y hasta a 280 SMMLV se deben realizar mediante el procedimiento de selección abreviada de menor cuantía; y los procesos cuyos valores sean iguales o inferiores 28 SMMLV por mínima cuantía. Valores estos que en pesos equivalen a los siguientes valores:

CUANTIAS CONTRACTUALES 2026			
CUANTIA	**SMLMV**	**SALARIO 2026**	**CUANTIA 2026**
MINIMA	**28**	**$ 1.750.905**	**$ 49.025.340**
MENOR	280		Hasta $ 490.253.400
MAYOR	>280		>490.253.400

Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 en sus artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2, 2.2.1.2.1.5.3, 2.2.1.2.1.5.4.

Numeral subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. Artículo 94. *"Transparencia en contratación de mínima cuantía"*, la modalidad de selección para el presente proceso contractual corresponde a la modalidad de Mínima cuantía, para lo cual se establece que 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; Decreto 1860 DE 2021 Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones".

- **Ley 1474 de 2011.**

Artículo 94. Transparencia en Contratación de Mínima Cuantía. *Adiciónese al artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral. 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 (…)".*

- **Decreto 1860 de 2021.**

"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones".

- **Decreto 1082 de 2015.**

Artículo 2.2.1.2.1.5.1*. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.*
La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

***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 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 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.*

(Decreto 1860 de 2021, artículo 2)

11. LIMITACIÓN A MIPYMES Y CRITERIOS DIFERENCIALES

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 y dando cumplimiento a lo consagrado en la Ley 2069 de 2020, el presente proceso es susceptible de ser limitado a MIPYME en los siguientes términos:

DECRETO 1860 DE 2021

ARTÍCULO 5. *Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:*

Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. *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 concurran 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 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.

PARÁGRAFO. *Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en*

las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

(Decreto 1860 de 2021, artículo 5)

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. *De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.*

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas*. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1*. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*

Parágrafo 2*. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.*

Parágrafo 3. *En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme. Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas".*

Parágrafo 4. *Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.*

En este orden de ideas, el presente proceso es susceptible de ser limitado a MIPYMES si se da cumplimiento a las condiciones señaladas en el Decreto 1860 de 2021.

Los oferentes deberán tener en cuenta lo siguiente, para acreditar su condición de mipyme bien sea para limitar el presente proceso y/o para acceder a los criterios diferenciales para Mipymes (este último deberá acreditarse con la presentación de la oferta).

MIPYMES	MEDIO DE VERIFICACIÓN

Microempresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT).	La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera: 1. Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil y/o RUP. 2. Para las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación y/o RUP.
Pequeña Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT) e inferiores o iguales a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y uno Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT).	La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera: 1. Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil y/o RUP.

	2. Para las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación y/o RUP.
Mediana Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y un Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos ochenta y tres mil treinta y cuatro Unidades de Valor Tributario (483.034 UVT).	La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera: 1. Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Para las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación y/o RUP.

12. CRITERIOS DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Los interesados en participar en la presente invitación deberán presentar su oferta en el portal de contratación SECOP II, de acuerdo al cronograma en la fecha y hora, debidamente firmada por el oferente o el representante legal (Persona natural, Persona Jurídica, consorcio o unión temporal), acompañada de los siguientes requisitos:

12.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 25, Numeral 15, inciso segundo y Ley 1150 de 2007.

- **Índice general**: La propuesta deberá llevar un índice de su contenido donde se relacionen en forma clara los documentos de la misma debidamente foliados.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: El Proponente presentará el "Formato 1 – Carta de presentación de la oferta", el cual debe estar firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o por el representante del Proponente Plural o por el apoderado.

En virtud de lo previsto en las Leyes 435 de 1998 y 842 de 2003 y con el fin de evitar el ejercicio ilegal de la ingeniería y la arquitectura, la persona natural (Proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda

participar en el Proceso de Contratación, debe acreditar que posee título como Ingeniero Civil y/o, Ingeniero electricista, y/o Arquitecto, para lo cual adjuntará copia de la tarjeta profesional y del certificado de la vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o Consejo Profesional de Ingeniería y Arquitectura de Colombia o el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares – CPNAA –, en la respectiva rama de la ingeniería o arquitectura, según corresponda, vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto – Ley 2106 de 2019.

Si el representante legal o apoderado del Proponente individual persona jurídica, o el representante o apoderado del Proponente Plural, no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería o la arquitectura, la oferta tendrá que ser avalada por un Ingeniero o un Arquitecto, para lo cual adjuntará copia de la tarjeta profesional y del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o el Consejo Profesional de Ingeniería y Arquitectura o el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares – CPNAA –, en la respectiva rama de la ingeniería o arquitectura, según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este Proceso de Contratación. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto – Ley 2106 de 2019.

El aval del ingeniero y/o arquitecto del que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 o del aval del arquitecto hace parte integral del Formato 1 – Carta de presentación de la oferta" cuando el Proponente deba presentarlo.

La carta de presentación debe suscribirse, por lo que con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones del "Anexo 01 – Pacto de Transparencia" y, por lo tanto, no

será necesaria la entrega de este documento al momento de radicar la oferta.

El Proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben completarse con la información solicitada.

El Proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben completarse con la información solicitada.

- **CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL:** Se debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe haber sido expedido con menos de treinta (30) días calendarios, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Esta certificación deberá estar renovada al año 2025. Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el núm. 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:** El oferente deberá acreditar la inscripción en la cámara de comercio debidamente renovada a la presente vigencia, debiendo para ello presentar el documento que lo acredite (certificado mercantil) y el cual no puede ser superior a treinta (30) días contados a partir de la fecha prevista para la entrega de propuestas, cuya actividad comercial sea a fin con el objeto del contrato.

  De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato Ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

El objeto Social de la sociedad debe estar relacionado con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

- **SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL**

Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de presentación de las propuestas.

Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
- 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 considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de 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.
- La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo

reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

- Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que la Alcaldía DE MIRAFLORES GUAVIARE sí lo autorice.
- Para el caso de los consorcios o las uniones temporales, los proponentes deben en su propuesta expresar que durante el tiempo de ejecución del contrato ningún miembro integrante de las mismas puede retirarse, cualquiera que fuera la modalidad de retiro sin el previo y expreso consentimiento y aceptación de parte del MUNICIPIO DE MIRAFLORES GUAVIARE.

- **RELACIÓN DE MULTAS O SANCIONES DEL PROPONENTE:** El proponente deberá diligenciar y firmar el formato establecido por la ALCALDÍA MUNICIPAL DE MIRAFLORES - GUAVIARE, (formulario Nº 003 – multas y sanciones) donde se indicarán las multas y las sanciones que le hayan sido ejecutoriada durante los dos últimos (02) años por incumplimiento en el desarrollo de otros contratos, contados a partir de la apertura del presente proceso de selección.

- **CÉDULA DE CIUDADANIA:** El oferente debe adjuntar la cédula de ciudadanía o documento legalmente válido que lo identifique. La persona Jurídica deberá allegar la copia del documento de identificación de su Representante Legal.

- **LIBRETA MILITAR:** Del oferente masculino persona natural o del representante legal de la persona jurídica o proponente plural, cuando de acuerdo a lo establecido en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 se encuentre obligado a ello.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.** La entidad verificará los Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta como el de su Representante Legal. En el caso de propuestas

conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.** La entidad verificará los Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

- **CERTIFICADO JUDICIAL:** La entidad verificará los Antecedentes judiciales. Si es persona jurídica se verificará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

- **REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS:** La entidad verificará que el proponente no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.

- **REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM:** El oferente debe adjuntar la respectiva certificación de la persona natural y/o representante legal de la persona jurídica. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

- **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT).** El proponente deberá presentar fotocopia de este documento vigente. Tanto persona natural como persona jurídica, donde se evidencie como actividad comercial sea a fin con el objeto del contrato. En el caso de las uniones temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos.

- **PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.** De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados**.**

  La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre de la contratación. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

  Cuando la persona jurídica se encuentre exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, deberá indicarlo en la respectiva certificación. Así mismo, cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, deberá manifestar dicha circunstancia en la referida certificación.

  En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

  La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

  La proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, del mes inmediatamente anterior al cierre de la presente

convocatoria. Cabe señalar que, en caso de que el oferente deba subsanar este requisito, deberá hacerlo teniendo en cuenta la opción inicialmente escogida para acreditar el cumplimiento del mismo.

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.

El Municipio de MIRAFLORES GUAVIARE verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

- **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** Suscrita por la persona natural; la persona jurídica, deberá suscribirlo por intermedio de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser suscrito por el Representante Legal de Consorcio o de la Unión Temporal. (Según Anexo).

- **CERTIFICACIÓN JURAMENTADA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES (SEGÚN ANEXO):** Suscrita por la persona natural; la persona jurídica, deberá suscribirla por intermedio de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales,

debe ser suscrita por el Representante Legal de Consorcio o de la Unión Temporal. (Según Anexo).

- **MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS:** De acuerdo a lo establecido en el numeral 12 de la presente invitación (acreditación del requisito opcional).

- **CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO MUNICIPAL.** El cual deberá solicitarse en la Secretaría de Hacienda Municipal de Miraflores Guaviare.

12.2 REQUISITOS ECONOMICOS

12.2.1. FACTOR ECONOMICO

El comité evaluador seleccionara la propuesta económica de menor valor y verificara que cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, en caso de que esta no se encuentre habilitada, se procederá a verificar el segundo menor valor y así sucesivamente hasta encontrar una propuesta habilitada, en caso de que ninguna de las propuestas cumpla con los requisitos mínimos habilitantes se declarara desierto el proceso.

12.2.2. PROPUESTA ECONOMICA

Al diligenciar este formulario, el proponente no podrá adicionarlo, modificarlo o alterarlo, ni dejar de consignar el precio de uno o varios ítems, pues de lo contrario, la propuesta será rechazada. El Proponente deberá ajustar al peso los precios y el valor total de la propuesta, bien sea por exceso o por defecto, así: cuando el dígito decimal sea igual o superior a 5, se aproximará por exceso, y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto. Los precios unitarios que aparecen en este formulario serán los que prevalezcan en caso de consignarse diferentes valores en la propuesta.

13. REQUISITOS TECNICOS

13.1 ACTIVIDAD ECONÓMICA: En caso de no cumplir con los siguientes requisitos la propuesta no será habilitada: El proponente deberá acreditar, mediante certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio, que su actividad económica se encuentra relacionada con la organización de eventos y/o el suministro de alimentación.

13.2EXPERIENCIA GENERAL (REQUISITO HABILITANTE)

En atención a que el objeto del presente proceso corresponde a la elaboración de estudios y diseños para una unidad recreodeportiva orientada al desarrollo de actividades deportivas y de recreación activa, la Entidad requiere acreditar experiencia general relacionada con el diseño de parques públicos que incorporen, dentro de sus componentes, elementos de espacio público asociados a la recreación activa y al deporte, tales como parques infantiles y canchas deportivas. Lo anterior, con el fin de garantizar la idoneidad técnica del futuro contratista frente al alcance funcional del objeto contractual, asociado al diseño de un parque con vocación recreodeportiva.

En consecuencia, el proponente deberá acreditar experiencia mediante un (1) contrato de consultoría cuyo objeto corresponda a la elaboración de estudios y diseños para la construcción de parques públicos, celebrado con entidades públicas o privadas, ejecutado y liquidado a la fecha de cierre del proceso.

El contrato aportado deberá acreditar, dentro de su alcance, componentes, actividades ejecutadas o productos entregados, el diseño de canchas deportivas y parques infantiles destinados al desarrollo de actividades deportivas y de recreación, integrados al proyecto de parque público.

No se considerará válida la experiencia acreditada en proyectos cuya destinación principal corresponda exclusivamente a espacios contemplativos, paisajísticos, ambientales, ecológicos o recreativos pasivos,

cuando estos no hayan incluido dentro de su alcance componentes de infraestructura deportiva y/o recreodeportiva tales como canchas deportivas, escenarios deportivos o parques infantiles.

La experiencia acreditada deberá corresponder a proyectos de espacio público efectivo de carácter permanente, conforme a la definición establecida en el Decreto 1504 de 1998.

El valor del contrato aportado como experiencia habilitante deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en SMMLV.

Los documentos que el municipio aceptará como soporte de la experiencia son los siguientes:

- **En contratos con el sector público:** la entidad verificara los contratos con el sector público con copia de los contratos, acta de liquidación del contrato y/o certificación de la entidad contratante donde se pueda verificar: el objeto, valor y/o porcentaje ejecutado, Plazo o duración de la ejecución del contrato y alcance de las actividades ejecutadas.

  - Fecha de expedición de la certificación, expresada en día, mes y año.
  - Datos generales del contratante (Nombre o razón social, dirección, teléfono, fax).
  - Nombre o razón social del contratista.
  - Número del contrato
  - Objeto y/o alcance del contrato.
  - Valor del contrato: Valor y/o porcentaje ejecutado.
  - Plazo o duración de la ejecución del contrato.
  - Fecha de suscripción y/o iniciación y terminación del contrato, expresadas en día, mes y año.
  - En caso de haberse celebrado mediante alguna forma asociativa, indicar el porcentaje de participación del proponente en dicha

experiencia y anexar el documento consorcial donde se pueda verificar el porcentaje de participación.

- **En contratos con el sector privado:** El proponente deberá acreditar:
  - Copia de los contratos y Constancia de cumplimiento expedida por el contratante la cual deberán ser emitidas por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica contratante.
  - Fecha de expedición de la certificación, expresada en día, mes y año.
  - Datos generales del contratante (Nombre ó razón social, dirección, teléfono, fax).
  - Nombre ó razón social del contratista.
  - Número del contrato
  - Objeto y/o alcance del contrato.
  - Valor del contrato: Valor y/o porcentaje ejecutado, en caso de encontrarse en ejecución.
  - Plazo o duración de la ejecución del contrato.
  - Fecha de suscripción y/o iniciación y terminación del contrato, expresadas en día, mes y año.

Adicional a ello:

- Cuando el proponente para acreditar la experiencia presente contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, su valor se considerará en el mismo porcentaje de participación que tuvo en su ejecución, siempre y cuando reúna los requisitos antes señalados.
- Cuando las certificaciones presentadas carezcan de la información solicitada, se requerirá al proponente con el fin de que aclare la respectiva certificación.
- El valor de los salarios mínimos mensuales legales vigentes que se tendrán en cuenta será el valor del salario para la época de la terminación del contrato que se esté certificando.
- En cumplimiento del artículo 9 del Decreto 019 de 2012, en aquellos contratos presentados como experiencia y que hayan sido suscritos con el Municipio de Miraflores Guaviare, bastara la relación de estos en el

formato correspondiente sin que sea necesario el aporte de documentos.

- Si los contratos presentados para la verificación de experiencia cumplen con cada uno de los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones, la propuesta será considerada **HABILITADA**
- Si los contratos presentados para la verificación de experiencias, incumple cualquiera de los requisitos anteriores la propuesta será considerada **NO HABILITADA**.
- Si los contratos presentados para la verificación de experiencias, incumple cualquiera de los requisitos anteriores la propuesta será considerada **NO HABILITADA**.

13.3 Criterios Diferenciales para Mipyme:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, la Entidad aplicará criterios diferenciales a favor de las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYME), con el fin de promover su participación en el sistema de compras públicas, garantizando condiciones de igualdad material, libre concurrencia y selección objetiva.

En este sentido, el número de contratos exigidos para la acreditación de experiencia de las MIPYME en el presente proceso de contratación se establecerá bajo condiciones diferenciales frente a los demás proponentes, atendiendo a su capacidad organizacional y económica, sin afectar la idoneidad técnica requerida para la adecuada ejecución del contrato.

En consecuencia, las MIPYME podrán acreditar su experiencia mediante la acumulación de contratos, en los términos definidos en el presente proceso, como medida de acción afirmativa orientada a facilitar su acceso efectivo a la contratación estatal, en armonía con los principios de la contratación pública previstos en la Ley 80 de 1993.

- **Experiencia para Mipyme:**

El proponente deberá acreditar experiencia mediante dos (2) contratos de consultoría y/o estudios y diseños, celebrados con entidades públicas o privadas, ejecutados y liquidados a la fecha de cierre del proceso, cuyo objeto esté relacionado con la elaboración de estudios y diseños para proyectos de construcción de parques públicos que incorporen, dentro de sus componentes, elementos de espacio público asociados a la recreación activa y al deporte, tales como parques infantiles y canchas deportivas cuyo valor en sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMLMV.

Los contratos deberán contener como ítem relevante el diseño urbanístico de canchas deportivas.

Los documentos que el municipio aceptará como soporte de la experiencia son los siguientes:

- **En contratos con el sector público:** la entidad verificara los contratos con el sector público con copia de los contratos, acta de liquidación del contrato y/o certificación de la entidad contratante donde se pueda verificar: el objeto, valor y/o porcentaje ejecutado, Plazo o duración de la ejecución del contrato y alcance de las actividades ejecutadas.

  - Fecha de expedición de la certificación, expresada en día, mes y año.
  - Datos generales del contratante (Nombre o razón social, dirección, teléfono, fax).
  - Nombre o razón social del contratista.
  - Número del contrato
  - Objeto y/o alcance del contrato.
  - Valor del contrato: Valor y/o porcentaje ejecutado.
  - Plazo o duración de la ejecución del contrato.
  - Fecha de suscripción y/o iniciación y terminación del contrato, expresadas en día, mes y año.
  - En caso de haberse celebrado mediante alguna forma asociativa, indicar el porcentaje de participación del proponente en dicha

experiencia y anexar el documento consorcial donde se pueda verificar el porcentaje de participación.

- **En contratos con el sector privado:** El proponente deberá acreditar:
  - Copia de los contratos y Constancia de cumplimiento expedida por el contratante la cual deberán ser emitidas por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica contratante.
  - Fecha de expedición de la certificación, expresada en día, mes y año.
  - Datos generales del contratante (Nombre o razón social, dirección, teléfono, fax).
  - Nombre o razón social del contratista.
  - Número del contrato
  - Objeto y/o alcance del contrato.
  - Valor del contrato: Valor y/o porcentaje ejecutado, en caso de encontrarse en ejecución.
  - Plazo o duración de la ejecución del contrato.
  - Fecha de suscripción y/o iniciación y terminación del contrato, expresadas en día, mes y año.

Adicional a ello:

- Cuando el proponente para acreditar la experiencia presente contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, su valor se considerará en el mismo porcentaje de participación que tuvo en su ejecución, siempre y cuando reúna los requisitos antes señalados.
- Cuando las certificaciones presentadas carezcan de la información solicitada, se requerirá al proponente con el fin de que aclare la respectiva certificación.
- El valor de los salarios mínimos mensuales legales vigentes que se tendrán en cuenta será el valor del salario para la época de la terminación del contrato que se esté certificando.
- En cumplimiento del artículo 9 del Decreto 019 de 2012, en aquellos contratos presentados como experiencia y que hayan sido suscritos con el Municipio de Miraflores Guaviare, bastara la relación de estos en el

formato correspondiente sin que sea necesario el aporte de documentos.

- La Experiencia presentada por el proponente como experiencia general no podrá ser presentada por el proponente como experiencia específica.
- Si los contratos presentados para la verificación de experiencia cumplen con cada uno de los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones, la propuesta será considerada **HABILITADA**
- Si los contratos presentados para la verificación de experiencias, incumple cualquiera de los requisitos anteriores la propuesta será considerada **NO HABILITADA**.
- Si los contratos presentados para la verificación de experiencias, incumple cualquiera de los requisitos anteriores la propuesta será considerada **NO HABILITADA**.

13.4 ASPECTOS TÉCNICOS: PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO (HABILITADA O INHABILITADA)

El proponente deberá acreditar, como requisito habilitante, la disponibilidad de un equipo mínimo de trabajo que garantice la adecuada ejecución del objeto contractual, en cumplimiento de los principios de planeación, responsabilidad y selección objetiva establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

En este sentido, el proponente deberá diligenciar y presentar dentro de su propuesta el personal mínimo requerido, el cual deberá cumplir con los perfiles técnicos exigidos por la Entidad, conforme a la siguiente estructura:

EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO	CANT	% DE DEDICACIÓN	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Arquitecto	Uno (1)	30%	Diez (10) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Un (01) contrato como arquitecto en estudios y diseños para la construcción de parques públicos.
Ingeniero eléctrico	Uno (1)	30%	Diez (10) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Un (01) contrato como ingeniero eléctrico en estudios y diseños para la construcción de parques públicos.

Para acreditar las condiciones del personal se deberá anexar la siguiente información:

- Hoja de vida con firma en original
- Copia del acta de grado y/o diploma de grado del título respectivo.
- Copia de la tarjeta o matricula del profesional cuando aplique
- Copia del certificado de vigencia de esta y antecedentes disciplinarios de su profesión, expedida por el ÓRGANO COMPETENTE AL QUE se encuentren adscritos.
- Copia de los contratos con acta de liquidación o certificados donde acredita la experiencia especifica.
- Carta de compromiso en el que se indique el compromiso por parte del profesional en el cargo respectivo y el porcentaje de dedicación administrativo y técnico para el presente proceso. Dicho documento deberá estar debidamente firmado

La no presentación de los documentos y requisitos mínimos exigidos para el personal profesional será causal de rechazo de la propuesta.

Si la tarjeta profesional de alguno de los profesionales no se encuentra vigente, la propuesta será RECHAZADA.

A excepción de hechos documentados de fuerza mayor o caso fortuito el contratista no podrá cambiar el personal propuesto so pena de incurrir en incumplimiento de contrato y hacerse acreedor a multas en la forma expuesta en el contrato.

La supervisión, podrá solicitar, en cualquier momento, el suministro de información sobre la nómina del personal asignado y el Contratista atenderá esta solicitud con el detalle requerido y en el plazo que se le haya fijado.

El desacato de cualquiera de estas disposiciones constituye causal de incumplimiento del contrato.

Para el equipo de trabajo requerido para el desarrollo del contrato que llegará a celebrarse, el proponente deberá presentar la documentación de acuerdo con lo requerido para cada uno de ellos, En caso de inconsistencia entre la información consignada en el formato de relación de experiencia del recurso humano mínimo requerido y la información contenida en los documentos que la soportan, regirá la última.

13.5 PROPUESTA ECONÓMICA

Para la presente modalidad de selección, según el numeral 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1052 de 2015, la entidad en primera medida procederá a revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a la entidad. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Nota 1: El proponente no podrá ofertar valor superior al establecido para cada ítem, en el estudio previo análisis que soporta el valor estimado del contrato, so pena de rechazo de la oferta.

Nota 2: La oferta se evaluará con el valor de la propuesta independientemente del régimen que corresponda.

Nota 3: El Proponente deberá diligenciar el anexo 1, relativo a la propuesta económica que se encontrará cargado en SECOP II, en los documentos del proceso contractual. Adicionalmente deberá diligenciar en la plataforma del SECOP II el valor total de su oferta incluido IVA.

Nota 4: El valor señalado en el anexo oferta económica debe coincidir con el ingresado en la plataforma SECOP II. Es decir, se le recuerda al oferente que debe diligenciar y cargar el Anexo No. 1 y adicionalmente deberá registrar en la plataforma del Secop II el valor total de su oferta incluido IVA.

Por tal situación, dada la forma de contratación que se presenta para esta necesidad, es decir, la modalidad de **Mínima Cuantía** es preciso establecer pues, cómo se determinará la oferta de menor precio, en cumplimiento del

Artículo 2.2.1.2.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015, será la evaluada por la Entidad.

La propuesta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Los valores deberán ser expresados en Moneda Legal Colombiana.
- Los precios contenidos en la propuesta y los que llegaren a pactarse en el desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno.
- En el evento que se ofrezcan descuentos, éstos no serán considerados para la propuesta.

La selección objetiva del contratista se realiza teniendo en cuenta el estudio de mercados realizado y la capacidad para ejecutar el objeto del contrato, escogiendo la oferta más favorable para la entidad.

13.6 CAPACIDAD FINANCIERA MÍNIMA

De acuerdo a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, numeral 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. NO SE EXIGIRA CAPACIDAD FINANCIERA.

13.7 FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 94 DE LA LEY 1474 DE 2011 Y LAS DISPOSICIONES DE LA PARTE 2, SUBSECIÓN 5 DEL DECRETO 1082 DEL 2015.

13. 7. 1 Parámetros generales para la verificación y calificación de los criterios de evaluación.

El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en disposiciones del Decreto 1082 del 2015.

En desarrollo de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 4 el Municipio de Miraflores Guaviare dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, verificará el cumplimiento de los requisitos al proponente con el precio más bajo, al cual le solicitará que en el término que se le fije en el cronograma del proceso, realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran en relación con el proponente o la futura contratación, sin que con ello se pretenda adicionar, modificar o completar lo insubsanable.

En la verificación y evaluación de las ofertas primará lo sustancial sobre lo formal. La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la verificación de las ofertas relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta y aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso no podrán subsanarse.

En caso de que éste no cumpla con los requisitos, procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, de no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

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 para la firma del contrato el RUT correspondiente.

En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, la entidad cuando de conformidad con la información a su alcance, estime que el valor de la oferta de menor precio resulte artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones el o los funcionarios encargados de la verificación y evaluación, recomendarán el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso explicando sus razones, en todo caso

para estos eventos se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. Decreto 1082 de 2015.

13.7.2 Criterios de Evaluación y Ponderación

Para evaluar las propuestas presentadas se tendrá como único factor de escogencia el menor precio total de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 6 del Decreto 1082 de 2015, el cual se seleccionará en la diligencia de cierre, teniendo en cuenta las reglas y el procedimiento señalado en la presente Invitación Pública.

14. CAUSALES QUE GENERARÍAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS

1. Cuando la oferta no haya sido presentada oportunamente y/o no se ajuste a los términos de la Invitación Pública, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con la Ley 1150 de 2007, artículo 5 para lo cual el Municipio de MIRAFLORES GUAVIARE efectuará las solicitudes del caso, sin que ello constituya una oportunidad para el oferente de mejorar o complementar la oferta.
2. Cuando el proponente incumpla los requisitos exigidos en la Invitación Pública y que no sean susceptibles de subsanar, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, artículo 5.
3. Cuando la oferta no contenga la propuesta económica.
4. Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial.
5. Cuando se presenten diferencias entre el valor señalado en el anexo oferta económica con el ingresado en la plataforma SECOP II.
6. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Ley.
7. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios o uniones temporales.
8. Cuando la Entidad determine con la información a su alcance que el valor de la oferta de menor precio resulta artificialmente bajo, previo

agotamiento del procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

9. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por el Municipio de MIRAFLORES GUAVIARE sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
10. Cuando no se subsane la propuesta en debida forma, es decir, cuando no allegue la información solicitada por la Entidad con el objeto de subsanar su propuesta, o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.
11. Cuando las condiciones o especificaciones técnicas o económicas del ofrecimiento no se ajusten a las condiciones que requiere la Entidad.
12. Cuando el oferente sea una persona incapaz.
13. Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o que no corresponda a la realidad.
14. Cuando la propuesta haya sido enviada por correo electrónico, fax, o se haya presentado extemporáneamente.
15. Cuando el oferente presente más de una propuesta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural.
16. Cuando el representante legal tenga restricciones para contratar y no adjunte con la propuesta el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.
17. Cuando la actividad del RUT no guarde relación directa con el objeto contractual.

NOTA: El Municipio se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que éstos sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas.

15. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN

1. Cuando todas las ofertas presentadas excedan el valor del

presupuesto oficial y/o se determine que su valor es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

2. Cuando no se presente ninguna oferta o que habiéndose presentado ninguna se encuentre habilitada.
3. Cuando a pesar de las medidas adoptadas dentro del proceso por el Municipio de MIRAFLORES GUAVIARE para subsanar las falencias, ninguno de los oferentes cumpla con los requisitos habilitantes y/o estos no sean subsanados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007.
4. El proceso será declarado desierto de conformidad con el Artículo 25. Numeral 18 de la Ley 80 de 1.993, por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

16. ADENDAS

La expedición de adendas se sujetará a las siguientes reglas: Cualquier modificación a la Invitación Pública se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán a la Invitación que se encuentra para consulta en Dirección Técnica de Contratación y en la página Web del portal único de contratación SECOP II.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el proceso.

17. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

En caso de empate, se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

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

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública. La oferta y su aceptación constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registró presupuestal.

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 o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP el proponente seleccionado quedará informado 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 SECOP. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto.

19. NORMAS APLICABLES, RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

El contrato que se celebre como fruto del procedimiento de selección, se las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2.007, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2.011, Decreto 1082 de 2.015 y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General De Contratación Estatal de la República de Colombia. Los Contratantes están sujetos al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señalados por la Ley. Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato generan relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

20. INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN

Dentro de la ejecución del contrato se entenderán pactadas las cláusulas excepcionales de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral previstas en los artículos 15 al 18 de la Ley 80 de 1993, con las consecuencias legales y económicas que de ellas se derivan.

21. JURAMENTO Y CESIÓN.

Por el sólo hecho de presentar propuesta, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1.993. El contrato que se celebre en virtud del presente proceso de selección no podrá ser cedido a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte de la Entidad Estatal.

22. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES.

Quien sea seleccionado como contratista dará estricto cumplimiento a las obligaciones de que trata el Art. 23 de la Ley 1150 de 2.007 y, la Entidad hará las verificaciones e impondrá las sanciones del caso.

23. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL.

En el contrato a celebrar con quien sea escogido, se entenderán pactadas las siguientes cláusulas sancionatorias, de conformidad con lo establecido por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011:

17.1. Multas: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que en virtud de este contrato contrae el CONTRATISTA, el CONTRATANTE, podrá imponerle mediante resolución motivada, en calidad de multas, sanciones pecuniarias equivalentes al uno por ciento *(1%)* del valor del contrato, las cuales, sumadas entre sí, no podrán exceder del veinte por ciento *(20%)* de dicho valor, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.

17.2. Cláusula penal pecuniaria: En caso de incumplimiento total, culpable y definitivo por parte del Contratista, este pagará al CONTRATANTE a título de pena una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato o sea el *valor* que se imputará al de indemnización de los perjuicios que reciba el CONTRATANTE por el incumplimiento. PARÁGRAFO: Las multas impuestas o la Cláusula penal serán descontadas de las sumas que el CONTRATANTE adeude al CONTRATISTA, a título de compensación conforme a lo establecido en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

24. GARANTIAS

EL CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de EL MUNICIPIO la garantía única otorgada a través de una entidad bancaria o compañía aseguradora, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera, que ampare los siguientes riesgos:

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10 %	Término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	10 %	Término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios, indemnizaciones y prestaciones sociales	5%	Término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.

Las garantías expedidas a favor de la Alcaldía Municipal serán aprobadas, como requisito para suscribir el Acta de Iniciación del Contrato.

En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución o el valor del CONTRATO, el Contratista se compromete a mantener vigentes las garantías constituidas y a ampliarlas por el plazo o valor resultante.

Todos los gastos inherentes a la legalización del CONTRATO tales como, pago de las publicaciones y prima de la póliza que cubra los riesgos de la garantía serán a cargo del el Contratista.

NOTA: El contratista deberá mantener vigentes las pólizas hasta la liquidación del contrato.

Así mismo, el municipio podrá hacer uso de la cláusula penal pecuniaria y de la cláusula de multas en caso de presentarse alguna irregularidad en la ejecución contractual, pudiendo acudir incluso al ejercicio de las potestades excepcionales que se pacten dentro del texto contractual.

25. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación de la carta de aceptación en SECOP.

Para que pueda ser ejecutado, se requiere:

1) Que exista el Registro Presupuestal.
2) Que esté demostrado al pago de aportes a seguridad social.
3) Que se aprueben las garantías.

26. INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN

El incumplimiento de las obligaciones que corresponden al contratista referente a los requisitos de ejecución será causal de incumplimiento del contrato, el cual será declarado por medio de acto administrativo que se expedirá dentro de las reglas del debido proceso.

27. INDEMNIDAD

Quien sea seleccionado como contratista, mantendrá indemne a la Entidad Estatal de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de

terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

28.VEEDURÍAS

Mediante el presente documento se convoca a las veedurías ciudadanas, las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, para que realicen el control social al presente proceso.