<table>
<tr><td>MUNICIPIO</td><td>CIUDAD BOLÍVAR</td><td>FECHA:<table><tr><th>DÍA</th><th>MES</th><th>AÑO</th></tr><tr><td>09</td><td>06</td><td>2026</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>OFICINA O DEPENDENCIA</td><td colspan="2">SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS, PLANEACIÓN, VIVIENDA Y VALORIZACIÓN</td></tr>
<tr><td>MODALIDAD DE CONTRATACIÓN</td><td colspan="2">MÍNIMA CUANTÍA (Ley 1150 de 2007)</td></tr>
<tr><td>TIPO DE CONTRATO</td><td colspan="2">CONTRATO DE SUMINISTRO</td></tr>
<tr><td>OBJETO DEL CONTRATO</td><td colspan="2">SUMINISTRO PERMANENTE DE ELEMENTOS DE FERRETERÍA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN EN GENERAL, PARA REALIZAR REPARACIONES LOCATIVAS, MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DEL EQUIPAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD BOLÍVAR ANTIOQUIA</td></tr>
<tr><td>CÓDIGO DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR.</td><td colspan="2"><table><tr><th>Código UNSPSC</th><th>CLASE</th></tr><tr><td>31162800</td><td>Ferretería en general</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Código BPPIM</td><td colspan="2">Código: 202500000044736
Nombre: Fortalecimiento de la infraestructura pública y administrativa en el municipio de Ciudad Bolívar</td></tr>
<tr><td>PRESUPUESTO OFICIAL</td><td colspan="2">El cálculo establecido para el presente proceso contractual se cuenta con un presupuesto oficial de CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($49.000.000), equivalentes a 27,99 SMMLV para el año de suscripción del contrato 2026</td></tr>
</table>

ASPECTOS LEGALES

Los presentes Estudios Previos se elaboran en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 24, 25 y 26 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los cuales establecen la obligación de efectuar los análisis técnicos, jurídicos, financieros y económicos necesarios para determinar la conveniencia y oportunidad de adelantar un proceso de contratación estatal.

Así mismo, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos para la contratación de mínima cuantía deben contener como mínimo:

1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el Clasificador de Bienes y Servicios.
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.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección y al contrato que se derive del mismo estará integrado por la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1882 de 2018, la Ley 2195 de 2022, el Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones legales y reglamentarias que regulan la contratación

estatal. En los aspectos no regulados expresamente se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes.

VEEDURÍAS CIUDADANAS:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 y las demás normas concordantes, el Municipio de Ciudad Bolívar invita a las veedurías ciudadanas legalmente constituidas, a las organizaciones comunitarias, a los organismos de control y a la ciudadanía en general para que ejerzan vigilancia y control social sobre las etapas precontractual, contractual y postcontractual del presente proceso.

Para tal efecto, la Entidad garantizará el acceso a la información pública relacionada con el proceso a través de la plataforma SECOP II y de los demás medios legalmente establecidos.

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Los interesados en participar en el presente proceso deberán actuar con observancia de los principios de transparencia, moralidad, buena fe, responsabilidad y selección objetiva que rigen la contratación estatal.

La presentación de la oferta implica el compromiso del proponente de abstenerse de realizar prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o restrictivas de la competencia, así como de ofrecer, prometer, entregar o solicitar beneficios indebidos relacionados con el proceso de contratación.

La comprobación de conductas contrarias a la transparencia, la libre concurrencia o la normatividad aplicable podrá dar lugar al rechazo de la oferta, a la declaratoria de incumplimiento contractual, a la terminación anticipada del contrato y a las demás acciones administrativas, fiscales, disciplinarias, penales y civiles a que haya lugar.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

La presente contratación se encuentra incluida dentro del Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Ciudad Bolívar para la vigencia fiscal 2026, el cual se encuentra publicado en la plataforma SECOP II, en cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015.

En consecuencia, la presente contratación se encuentra debidamente planeada y cuenta con respaldo dentro de los instrumentos de programación contractual adoptados por la Entidad.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

1.1. PLAN DE DESARROLLO Y PLAN DE GOBIERNO

Cumpliendo con las metas municipales de infraestructura que nos trazamos dentro del Plan de Desarrollo “CON PASIÓN CONSTRUIMOS VISIÓN” para el periodo 2024-2027 que fue aprobado por el Honorable Concejo Municipal mediante Acuerdo Municipal 07 de 27 de mayo de 2024, el presente proceso contractual está inmerso dentro del mismo así:

ANCLADOR 1.	BOLÍVAR TERRITORIO ESTRATÉGICO
CATALIZADOR 1.1.	PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
Objetivo del catalizador:	Realizar la planeación e intervención del espacio de

	manera integral y estratégica en zonas urbanas y rurales a través una oferta institucional acorde con las demandas de la ciudadanía, garantizando la mejora en las condiciones urbanísticas, ambientales y sociales del municipio.		
Indicadores de resultado			
Nombre del indicador	Unidad de medida	Meta Cuatrienio 2024-2027	Dependencia Responsable
Porcentaje en fortalecimiento Institucional	Porcentaje	14	Oficina asesora de Planeación
PROGRAMA 1.1.3.	Infraestructura con valor social		
Objetivo del Programa	Garantizar espacios de calidad para el desarrollo social, convivencia y apropiación de las comunidades		
Indicadores de producto	Unidad de medida	Meta Cuatrienio 2024-2027	Dependencia Responsable
Mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura pública (bienes inmuebles) del municipio entre estas las instalaciones de la administración municipal.	Metros cuadrados	300	Secretaría de Obras Públicas

1.1.1. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME:

La posibilidad de limitar un proceso a MiPymes solo será procedente cuando el presupuesto sea inferior a USD 125.000.

El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 125.000)	SI	X	NO	

La información contenida en este documento fue elaborada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente la pública por su importancia para las entidades públicas y los participantes en la contratación.

En 2026, el umbral para que un proceso de selección sea limitado a MiPymes es de COP $511.708.497. Este valor se calcula con base en la tasa de cambio que establece el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo para la contratación pública**.**

Esta conversión se realiza conforme a la metodología determinada por dicha entidad, la cual fija el valor correspondiente cada dos años para garantizar uniformidad y estabilidad en la aplicación de los umbrales dentro de los procesos contractuales del Estado.

Para que el proceso de selección se limite a MiPymes, deben cumplirse los presupuestos señalados en el Artículo 5 del decreto 1860 de 2021, mediante el cual se modifica 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:

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 MiPymes. 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 MiPymes 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) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes 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 MiPymes, 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 MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

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 MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MiPymes 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 MiPymes 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 MiPymes 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 MiPymes, 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 MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.

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".

Solicitud de interés para limitar a MiPymes: La solicitud se debe presentar por medio del módulo de mensajes del SECOP II entre el momento de publicarse el aviso de convocatoria pública y hasta el último día de publicación del proyecto del Pliego de Condiciones. Acreditando los requisitos que para tal efecto se disponen y acatando el plazo previsto en el cronograma.

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a MiPymes en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en el SECOP II. Asimismo, los interesados deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

1.1.2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER:

El Municipio de Ciudad Bolívar, Antioquia, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado previstos en el artículo 2 de la Constitución Política y de las competencias asignadas a los municipios por el artículo 311 de la misma, tiene la responsabilidad de garantizar la adecuada prestación de los servicios a su cargo, así como la conservación, mantenimiento y adecuado funcionamiento de los bienes e inmuebles que conforman el patrimonio público municipal y que sirven de soporte para el desarrollo de actividades administrativas, institucionales, culturales, deportivas, comunitarias y de atención a la ciudadanía.

La Secretaría de Obras Públicas, Planeación, Vivienda y Valorización tiene dentro de sus responsabilidades la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo, correctivo y adecuación de la infraestructura y del equipamiento municipal, tanto en la zona urbana como rural, con el propósito de preservar las condiciones de seguridad, funcionalidad, salubridad y operación de los bienes públicos destinados al servicio de la comunidad.

El equipamiento municipal comprende, entre otros, edificios administrativos, instalaciones deportivas, escenarios culturales, espacios comunitarios, parques, zonas públicas, centros de atención institucional y demás inmuebles de propiedad o administración del Municipio. Debido a su uso permanente y a la exposición a factores ambientales y al desgaste natural de sus componentes, estos bienes requieren intervenciones continuas de mantenimiento y reparación para garantizar su adecuado funcionamiento y evitar el deterioro progresivo de su infraestructura.

En desarrollo de dichas actividades, se requiere de manera permanente la disponibilidad de elementos de ferretería, materiales de construcción y demás insumos afines necesarios para atender oportunamente las necesidades que surjan durante la vigencia fiscal, tales como reparaciones locativas, adecuaciones menores, reposición de elementos deteriorados, mantenimiento de redes hidráulicas y sanitarias, trabajos de pintura, reparaciones de cubiertas, pisos, enchapes, cerramientos, instalaciones eléctricas, estructuras livianas y demás intervenciones que resulten necesarias para conservar las condiciones óptimas de los inmuebles municipales.

Las reparaciones locativas corresponden a aquellas obras destinadas a mantener los inmuebles en adecuadas condiciones de uso, seguridad, higiene, salubridad y ornato, sin modificar sus elementos estructurales esenciales ni alterar su configuración arquitectónica. Dentro de estas actividades se incluyen, entre otras, la sustitución, reposición, reparación o mejoramiento de pisos, cielorrasos, enchapes, cubiertas, carpintería, pintura, redes

hidrosanitarias, elementos eléctricos y demás componentes susceptibles de deterioro por el uso continuo.

Actualmente, el Municipio no dispone en su almacén de existencias suficientes que permitan atender de manera integral y oportuna los requerimientos de mantenimiento y adecuación que se presentan de forma permanente e imprevisible en los diferentes bienes que conforman el equipamiento municipal. Esta situación hace necesario contar con un mecanismo de suministro que garantice la disponibilidad inmediata de materiales de ferretería y construcción durante la ejecución de las actividades programadas y aquellas que surjan por necesidades sobrevinientes.

La ausencia de estos materiales podría generar retrasos en la atención de daños, deterioros o situaciones que afecten la prestación de los servicios institucionales, incrementando los riesgos de afectación al patrimonio público, la seguridad de los usuarios y funcionarios, así como el adecuado funcionamiento de las instalaciones municipales.

Por lo anterior, resulta necesario contratar el suministro permanente de elementos de ferretería y materiales de construcción en general, bajo la modalidad de suministro, permitiendo que la Administración Municipal cuente con los insumos requeridos durante la vigencia contractual para ejecutar de manera eficiente y oportuna las labores de mantenimiento, reparación y adecuación del equipamiento municipal, garantizando la continuidad de los servicios a cargo de la entidad y la conservación de los bienes públicos.

En consecuencia, y teniendo en cuenta que el valor estimado de la contratación se encuentra dentro de los límites establecidos para la modalidad de mínima cuantía, el Municipio de Ciudad Bolívar considera procedente adelantar el respectivo proceso de selección de mínima cuantía para contratar una persona natural o jurídica con capacidad jurídica, técnica, financiera y organizacional para suministrar los bienes requeridos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO:

A fin de satisfacer la anterior necesidad, el municipio de Ciudad Bolívar - Antioquia, requiere realizar un proceso de selección, cuyo objeto será el “SUMINISTRO POR DEMANDA DE ELEMENTOS DE FERRETERÍA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN EN GENERAL, DESTINADOS A LA EJECUCIÓN DE REPARACIONES LOCATIVAS, ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, Y ADECUACIONES DEL EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA A CARGO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD BOLÍVAR, ANTIOQUIA.”

2.1.1. ALCANCE:

El contratista deberá suministrar de manera oportuna, continua y conforme a los requerimientos de la Secretaría de Obras Públicas, Planeación, Vivienda y Valorización, los elementos de ferretería y materiales de construcción en general necesarios para la ejecución de reparaciones locativas, mantenimiento preventivo y correctivo, adecuaciones menores y demás intervenciones básicas requeridas en las edificaciones, instalaciones y bienes inmuebles de propiedad o administración del Municipio de Ciudad Bolívar, Antioquia.

2.2. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución del contrato será en el área urbana y rural del Municipio de Ciudad Bolívar.

2.3. TERCER NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

De conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (V.14.0801 del UNSPSC) contenido en dirección http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion, la siguiente es la codificación del servicio requerido por la Entidad.

Código UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
31162800	31_ Componentes y Suministros de Manufactura	16_ Ferretería	28_ Ferretería en general

De acuerdo con la circular externa única de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE donde indica CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS “La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del sistema de Compra Publica. En consecuencia, las entidades estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un proceso de contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal proceso de contratación”

Por lo anterior, esta condición podrá ser acreditada por los proponentes, sin que genere ninguna causal de rechazo

2.4. TIPO DE CONTRATO

En relación con las descripciones de las necesidades de la Administración y la naturaleza de las prestaciones que surgen en cumplimiento del presente proceso contractual, se identifica como contrato a celebrar el contrato de suministro de acuerdo con las directrices del artículo 968 del Código de Comercio, que textualmente señala: “Articulo 968. CONTRATO DE SUMINISTRO. DEFINICIÓN: El suministro es el contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios”

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El contrato que se pretende celebrar es de tracto sucesivo y se ejecutará mediante suministro por demanda, conforme a los requerimientos que efectúe el Municipio de Ciudad Bolívar, de acuerdo con las necesidades que se presenten durante la vigencia contractual.

El plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio y el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026.

No obstante, el contrato terminará anticipadamente en caso de agotarse el valor total contratado antes del vencimiento del plazo previsto. En igual sentido, el vencimiento del plazo contractual no obligará a la entidad a ejecutar la totalidad de los recursos cuando las necesidades del servicio hayan sido satisfechas.

Durante la ejecución contractual, el contratista deberá garantizar el suministro oportuno de los elementos de ferretería y materiales de construcción requeridos por la entidad, en las cantidades y oportunidades que le sean solicitadas mediante los respectivos requerimientos u órdenes de suministro emitidas por el supervisor del contrato.

2.6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La presente contratación tiene por finalidad garantizar el suministro permanente y oportuno de elementos de ferretería, materiales de construcción y demás insumos afines requeridos para la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, reparaciones locativas, adecuaciones menores y conservación del equipamiento municipal, incluyendo edificaciones administrativas, escenarios deportivos, espacios culturales, parques y demás bienes inmuebles de propiedad o administración del Municipio de Ciudad Bolívar.

El suministro se realizará de manera parcial y por demanda, de acuerdo con los requerimientos que formule el supervisor del contrato durante su ejecución, conforme a las necesidades reales de la entidad.

Los bienes suministrados deberán cumplir como mínimo con las siguientes especificaciones técnicas:

1. Calidad de los bienes

a) Los productos deberán ser nuevos, originales, sin uso, libres de defectos de fabricación y aptos para el fin para el cual fueron adquiridos.
b) Los materiales deberán cumplir con las especificaciones técnicas, normas de calidad y condiciones comerciales exigidas por el fabricante.
c) Cuando aplique, los productos deberán contar con registro, certificación, ficha técnica, garantía del fabricante o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de estándares de calidad exigidos por la normatividad vigente.
d) Los materiales suministrados deberán corresponder a marcas reconocidas en el mercado nacional o equivalentes de calidad comprobada.

2. Entrega y disponibilidad

a) El contratista deberá garantizar la disponibilidad permanente de los elementos ofertados durante la ejecución del contrato.
b) Los suministros serán entregados de manera parcial, conforme a las órdenes de suministro emitidas por el supervisor del contrato.
c) El contratista deberá atender oportunamente los requerimientos realizados por la entidad y efectuar las entregas dentro de los plazos acordados con la supervisión contractual.
d) El transporte, cargue, descargue y demás costos asociados a la entrega de los bienes estarán a cargo del contratista.

3. Reposición de bienes

a) Los productos que presenten defectos de fabricación, deterioro, averías o incumplimiento de las especificaciones técnicas deberán ser reemplazados por cuenta del contratista, sin costo adicional para el Municipio.
b) La reposición deberá efectuarse dentro del término que establezca el supervisor del contrato.

4. Cantidades y ejecución del suministro

a) Las cantidades incluidas en el presupuesto oficial corresponden a un estimativo realizado con base en consumos históricos y necesidades proyectadas de la entidad.
b) Durante la ejecución contractual podrán solicitarse mayores o menores cantidades de cada elemento, según las necesidades efectivas del servicio, sin que ello genere obligación para la entidad de adquirir la totalidad de las cantidades estimadas.
c) El suministro se ejecutará hasta agotar el presupuesto oficial disponible o hasta el vencimiento del plazo contractual, lo que ocurra primero.
d) En ningún caso podrá superarse el valor total del contrato, siendo responsabilidad del contratista y del supervisor llevar el control de ejecución presupuestal correspondiente.

DESCRIPCION	UNIDDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO
ABRAZADERA ALUMINIO 1 1/2	Unidad	6,00	
ABRAZADERA DOBLE 1/2 PUL GALV	Unidad	6,00	
ADAPTADOR HEMBRA 1 PRESION	Unidad	2,00	
ADAPTADOR LIMPIEZA 4 PULG	Unidad	1,00	
ADAPTADOR MACHO 1 PRESION	Unidad	4,00	
ADAPTADOR MACHO 1/2 PRESION	Unidad	2,00	

			
ADOBE TOLETE 15	Unidad	1,00	
AEROSOL BLANCO MATE ULTRACOLOR	Unidad	4,00	
AGUA STOP PATA	Unidad	2,00	

			
AGUA STOP OREJA	Unidad	1,00	
AGUJA DE ARRIA #8 19CM	Unidad	1,00	
ALAMBRE DUPLEX 10	metro	20,00	
ALAMBRE DUPLEX 14	metro	3,00	
ALAMBRE DUPLEX 16	metro	13,00	
ANGULO 1/8 X 1 (25X2.5)MM	Unidad	6,00	

			
ANTICORROSIVO GRIS 1/4	1/4 de galón	2,00	
ARENA PEGA/CONCRETO	Bulto	4,00	
ARENA REVOQUE	Bulto	57,00	
BANDA LIJA #80 X MT	metro	1,00	

			
BOMBILLO LED 12W	Unidad	3,00	
BOMBILLO LED 30W E27	Unidad	5,00	
BOMBILLO LED 40W	Unidad	3,00	
BOMBILLO LED 40W E27 6500K	Unidad	2,00	
BOMBILLO LED 40W	Unidad	1,00	
BOMBILLO LED 50W E27	Unidad	5,00	
BOMBILLO LED 50W	Unidad	1,00	
BOMBILLO LED 50W	Unidad	9,00	
BROCA MURO 1/4X6	Unidad	1,00	
BROCA MURO 1/8 X 6	Unidad	2,00	
BROCA MURO 1/8X 3	Unidad	1,00	
BROCA MURO 1/8X3	Unidad	2,00	
BROCA MURO 3/8 X 4	Unidad	1,00	
BROCHA 1 1/2 PULG	Unidad	5,00	
BROCHA 2 1/2 PULG	Unidad	1,00	
BROCHA 2 PULG	Unidad	2,00	
BROCHA 3 PULG	Unidad	2,00	

			
BROCHA 4 PULG	Unidad	4,00	
BROCHA 5 PULG	Unidad	1,00	
BUJE CAUCHO LAVAMANOS 1 1/2 PULG	Unidad	1,00	
CABLE ENCAUCHETADO 2X12 X MT	metro	20,00	

			
CABO PALA	Unidad	2,00	
CABO PICA	Unidad	2,00	
CANDADO DE SEGURIDAD 50 mm	Unidad	3,00	
CANDADO DE SEGURIDAD 60 mm	Unidad	1,00	
CANDADO INTERPERIE 50 mm	Unidad	1,00	
CANDADO INTERPERIE 55 mm	Unidad	1,00	
CANDADO INTERPERIE	Unidad	1,00	

70 mm			
CARETA PARA SOLDAR	Unidad	1,00	
CEMENTO BLANCO X 25	Bulto	1,00	
CEMENTO GRIS ESTRUCTURAL X 42.5	Bulto	9,00	

CEMENTO GRIS X 1/2 BULTO	Bulto	2,00	
CEMENTO GRIS X 50 k	Bulto	28,00	
CHAPA PUERTA CORTE IZQ/DERE	Unidad	1,00	
CHAPA PUERTA FORTE IZQ/DERE	Unidad	1,00	
CHEQUEADOR TIPO LAPICERO PEQUEÑO	Unidad	1,00	
CINCEL 5/8 X 10' C/MANGO	Unidad	1,00	

			
CINTA 3M NEGRA X 10MT	Rollo x 10 m	2,00	
CINTA PELIGRO X 500 MT	Rollo x 500 m	1,00	
CINTA 1700 NEGRA X 18 MTR	Rollo x 18 m	1,00	
CLAVO 2 1/2 X LB	Caja	1,00	

			
CLAVO ACERO LISO 2 1/2 X LB	Caja	1,00	
CLAVO ACERO LISO 3 X LB	Caja	1,00	
COCHE METALICO 65LTS CABO M	Unidad	2,00	
CODAL ALUMINIO 2X1 X6MTR	Unidad	12,00	
CODO 1 1/2 CXC SANITARIA	Unidad	6,00	

			
CODO 1 PRESION	Unidad	6,00	
CODO 1/2 PRESION	Unidad	15,00	
CODO 3 CXC SANITARIA	Unidad	2,00	
DISCO CORTE METAL 4-1/2 DW8062	Unidad	1,00	
DISCO CORTE METAL 4.1/2	Unidad	20,00	
DISCO CORTE METAL 7	Unidad	2,00	

DISCO DIAMANTADO SEGMENTADO 7 PUL	Unidad	1,00	
DISCO DIAMANTADO CONTINUO 4 1/2	Unidad	1,00	
DISCO DIAMANTADO CONTINUO 7	Unidad	2,00	
DISCO DIAMANADO SEGMENTADO 4-1/2	Unidad	6,00	
DISCO PULIR 4 ½ PULg	Unidad	1,00	
DISCO PULIR METAL 4 1/2	Unidad	1,00	
DISCO PULIR METAL 7PUL	Unidad	1,00	
DISOLVENTE BOTELLA	Botella	1,00	
DISOLVENTE	Garrafa	2,00	
ENCHUFE 15AM CAUCHO PÑO	Unidad	1,00	
ENCHUFE CAUCHO P/TIERRA	Unidad	1,00	
ESCOBA CARRETERA	Unidad	1,00	

			
ESCOBA REINA PREMIUM	Unidad	1,00	
ESCOBA SEMIZULIA DURA	Unidad	2,00	
ESMALTE CAOBA 1/4	1/4 de galón	1,00	
ESMALTE BLANCO 1/4	1/4 de galón	1,00	
ESPATULA PLASTICA	Unidad	1,00	

MASILLA 7"			
ESTOPA FIBRA PERFECTO ESTADO	Libra	4,00	
ESTOPA GRANDE (LIBRA)	Libra	2,00	
ESTUCO PLASTICO ACRILICO 1/1	Galón	2,00	
ESTUCO PLASTICO ACRILICO 1KG	Kilo	1,00	 
ESTUCOR POLVO CORONA	Kilo	2,00	
FLEXOMETRO 5M	Unidad	1,00	
FLEXOMETROX 8M	Unidad	1,00	

			
GAFAS TRANSPARENTES	Unidad	2,00	
GRAPA MURO X 50 PTE COAXIAL/DUPLEX	Caja	1,00	
GRATA CIRCULAR LISA 6 PUL KANG/MPTOO/	Unidad	1,00	
GUANTE CARNAZA CORTO	Par	23,00	

GUANTE CARNAZA LARGO	Par	10,00	
GUANTE INGENIERO AMARILLO LARGO	Par	2,00	
GUANTE NITRILO REFORZADO TOTAL	Par	1,00	
GUANTE PLASTICO INDUSTRIAL CAL 35 FORT	Par	1,00	
HOJA LIJA DE AGUA # 180	Unidad	1,00	

			
HOJA SIERRA 18 HIERRO	Unidad	2,00	
IMPRA CAOBA 1/1	Galón	1,00	
JUEGO DESTORNILLADOR X2PZ	Unidad	1,00	

LIMPIADOR 1/8 PVC	1/8 de galon	1,00	
LLAVE ABASTO SENCILLA 1/2	Unidad	2,00	
LLAVE BOLA LISA PVC 1 PULG	Unidad	1,00	
LLAVE BOLA PVC ROSCADA 1PULG	Unidad	1,00	
LLAVE LAVAMANOS	Unidad	1,00	
LLAVE LAVAMANOS+ACOP	Unidad	1,00	

			
MADERA CINTA 2X1 X3MT	Unidad	8,00	
MADERA TABLA 1X8 X3MT	Unidad	8,00	
MADERA TABLA COMUN 8X1 2.80MT	Unidad	1,00	
MARTILLO CHIPOT 8 ONZ TOTAL	Unidad	1,00	
MARTILLO GOMA 12OZ	Unidad	1,00	
MARTILLO GOMA 16OZ	Unidad	3,00	

			
MEDIO CODO 3 CXC SANITARIA	Unidad	4,00	
MINERAL AMARILLO	Bolsa	1,00	
MINERAL ROJO	Bolsa	3,00	
MUEBLE SANITARIO BLANCO	Unidad	1,00	
NYLON COLORES SURTIDOS	Rollo	2,00	

			
OVILLO FIBRA COLOR SURTIDO X 130MT	Unidad	2,00	
PALA #2	Unidad	1,00	
PEGA 1/64 PVC / SOLDADURA	1/64 galon	2,00	 
PEGA 1/8 PVC / SOLDADURA	1/8 galon	1,00	
PINTURA 3 EN 1 BLANCO 1/4	1/4 galón	4,00	

			
PLAFON LOZA	Unidad	3,00	
PLAFON PLASTICO	Unidad	4,00	
PLASTICO NEGRO X 6 M CAL 6 X METRO	metro	5,00	
REDUCCION BUJE 3 A 1.1/2 SANITARIA	Unidad	1,00	

			
RODILLO 4 PULG	Unidad	2,00	
RODILLO HILO HIDROFILICO 9" PREMI	Unidad	2,00	
SIFON LAVAMANO	Unidad	1,00	
SOCKET INTERPERIE CAUCHO	Unidad	9,00	

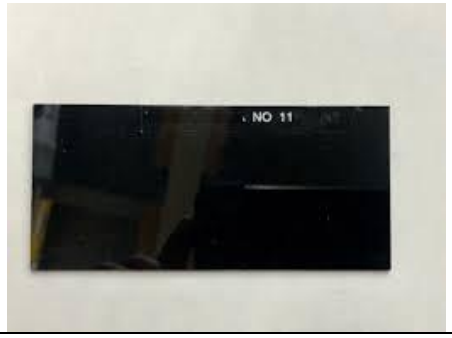
			
SOCKET PATA	Unidad	3,00	
SOLDADURA 1/8	Unidad	9,00	
TAPON LISO 1/2 PRESION	Unidad	4,00	
TAPON ROSCA 1/2 PRESION	Unidad	1,00	

			
TEE 1 PRESION	Unidad	1,00	
TEE 1/2 PRESION	Unidad	6,00	
TEE 3 SANITARIA	Unidad	1,00	
TEFLON PEQUEÑO 1/2X8MT	Rollo	2,00	
TELA VERDE 2 ANCHO X METRO	metro	27,00	
THINNER GARRAFA	Garrafa	1,00	

			
TOMA DOBLE MURO	unidad	1,00	
TORNILLO ENSAMBLE 6 X 3/4	unidad	6,00	
TORNILLO ENSAMBLE 6X1	unidad	42,00	
TUBERIA NEGRA 1 1/2 CAL 16	Unidad	2,00	

			
TUBO 1 1/2 SEMIPESADO SANIT	Unidad	1,00	
TUBO 1 X 200 LB RDE 21 PRESION	Unidad	1,00	
TUBO 1/2 X 500 LB PRESION	Unidad	5,00	
TUBO 3 PULG PESADO SANITARIA	Unidad	1,00	
TUBO 4 PESADO SANITARIA	Unidad	1,00	
UNION 1 PRESION	Unidad	2,00	
UNION 1/2 PRESION	Unidad	4,00	

			
UNION 3 PULG SANITARIA	Unidad	1,00	
UNION UNIVERSAL LISA 1/2 PRESION	Unidad	3,00	
VALVULA ENTRADA FLUIDMASTER	Unidad	3,00	
VARILLA CORRUGADA 1/2 LEGITIMA X6MT	Unidad	7,00	
VARILLA CORRUGADA 1/4 LEGITIMA X 6MTR	Unidad	22,00	

VARILLA CORRUGADA MILIMETR 12MM X6M	Unidad	13,00	
VIDRIO CARETA NEGRO 10-11-12(SOLDAR)	Unidad	5,00	
VINILO TIPO 1 BLANCO 1/1	Galón	6,00	
ADOQUIN 10x20 LISO 8 CM GRIS	Unidad	350,00	
SUBBASE GRABNULAR	metro 3	52,50	
ARENA DE CONCRETO	metro 3	17,50	

Fuente Imagen: Internet

* ***Las imágenes son netamente informativas e ilustrativas y no tienen absolutamente nada que ver con las marcas que deba suministrar el proveedor***

Igualmente, se deberá determinar, que los bienes cumplan con las siguientes especificaciones técnicas adicionales:

- ✓ Que los suministros entregados cumplan con los estándares de calidad dados para cada producto.

    i. Buen Aspecto: Hace referencia a la apariencia física de los artículos y que es posible captar a través de la visión.
    ii. Adecuada contextura: Es la textura de disposición de las partes que componen un todo y que son percibidas por el tacto.
    iii. Marca e identificación reconocida: Signo gráfico que hace referencia a la procedencia del artículo, es el principio de identidad visual del mismo en los casos que aplique.
    iv. Óptima calidad: Diferenciación de tipo cualitativo y cuantitativo en relación con el atributo requerido, en cuanto a cumplir con las necesidades de uso, duración y garantía relacionados con la entidad. Los productos deberán poseer certificación de importación en caso de requerirse.

- ✓ Atender a la mayor brevedad posible los requerimientos, reclamos y sugerencias realizados por parte del municipio, teniendo en cuenta que los pedidos se pueden realizar conforme se presente la necesidad y en varias entregas de acuerdo con coordinación con el supervisor, por restricciones de bodegaje y orden de prioridades.
- ✓ Otorgar a la entidad los beneficios a que tenga derecho, los cuales el contratista especificará en la propuesta.
- ✓ Contar con capacidad y disponibilidad para el cumplimiento total de la entrega de los suministros solicitados.
- ✓ Las cantidades referidas resultan de un estimativo que se realiza de conformidad con la demanda de insumos en periodos anteriores y nada obsta para que durante la ejecución del contrato se soliciten en mayores o menores cantidades los diferentes insumos requeridos según las necesidades planteadas.

En ningún caso podrá excederse el presupuesto oficial destinado para la contratación por lo que corresponde al contratista llevar un registro y control del suministro efectivamente realizado.

2.7. REQUISITOS HABILITANTES

Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos establecidos por el Municipio de Ciudad Bolívar, los cuales serán verificados bajo el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE.

2.7.1. REQUISITOS TECNICOS

2.7.1.1. Capacidad para ejercer la actividad comercial

Las personas naturales y jurídicas deberán acreditar que dentro de su actividad económica, objeto social o actividad mercantil registrada se encuentra comprendida la comercialización, distribución o suministro de materiales de ferretería, materiales de construcción, artículos para mantenimiento locativo o actividades afines relacionadas con el objeto del presente proceso.

Para las personas jurídicas, dicha condición se verificará mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.

Para las personas naturales comerciantes, se verificará mediante el Certificado de Matrícula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio.

2.7.1.2. Capacidad técnica y operativa

El proponente deberá acreditar que cuenta con la capacidad técnica, comercial y logística necesaria para garantizar el suministro oportuno de los materiales requeridos por la entidad.

Para tal efecto, presentará una certificación suscrita por el representante legal o por la persona natural proponente, en la que manifieste bajo la gravedad del juramento que:

- ✓ Cuenta con la capacidad comercial necesaria para suministrar los bienes requeridos por la entidad.
- ✓ Dispone de inventario propio o de canales de abastecimiento que garanticen la disponibilidad de los productos ofertados.
- ✓ Cuenta con capacidad logística para realizar las entregas en el Municipio de Ciudad Bolívar, Antioquia.
- ✓ Garantiza la reposición de productos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la entidad.
- ✓ Los bienes suministrados serán nuevos, de primera calidad y aptos para el uso previsto.

2.7.1.3. Experiencia especifica

La experiencia podrá acreditarse mediante mínimo uno (1) y máximo seis (6) contratos ejecutados y terminados, celebrados con entidades públicas o privadas, ya sea de manera individual o mediante consorcios o uniones temporales.

El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de contratos cuyo objeto corresponda o se encuentre relacionado con:

- ✓ Suministro de materiales de ferretería.
- ✓ Suministro de materiales de construcción.
- ✓ Suministro de elementos para mantenimiento locativo.
- ✓ Suministro de insumos para adecuación y conservación de infraestructura.
- ✓ Suministro de artículos de ferretería y construcción en general.

La sumatoria del valor ejecutado de los contratos aportados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso de selección.

El Proponente debe acreditar esta experiencia con las certificaciones expedidas por la entidad contratante del contrato con el cual se pretende cumplir con lo exigido como experiencia o *con la copia del contrato y el acta de liquidación del contrato.*

En caso de ser soportada la experiencia, con certificaciones deberán ser expedidas por las entidades públicas o privadas con las que ha celebrado y ejecutado los contratos, estar firmadas por la persona autorizada, con los datos a través de los cuales se puede verificar la veracidad de su contenido y como mínimo, con la siguiente información:

- ✓ Nombre o razón social del contratante
- ✓ Nombre o razón social del contratista
- ✓ Número del contrato y objeto
- ✓ Plazo de ejecución
- ✓ Fecha de iniciación del contrato.
- ✓ Fecha de terminación del contrato. No se aceptarán certificaciones de contratos en

ejecución, para la fecha de apertura del presente proceso

- ✓ Valor del contrato (valor del contrato principal más adiciones).
- ✓ Calificación de la calidad y cumplimiento del contrato.
- ✓ Descripción y alcance del Proyecto
- ✓ Nombre y firma de quien expide la certificación
- ✓ Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal

No serán válidas las certificaciones o contratos que se encuentren en ejecución a la fecha de cierre del presente proceso.

Cuando la experiencia haya sido obtenida mediante la participación en consorcios o uniones temporales, únicamente se tendrá en cuenta el porcentaje de participación acreditado por el proponente.

VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

El Municipio de Ciudad Bolívar podrá verificar la autenticidad y veracidad de la información aportada por los proponentes y solicitar las aclaraciones o documentos adicionales que considere necesarios para la validación de los requisitos habilitantes.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar con entidades estatales previstas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

2.7.1.4. EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO	MONTO MENSUAL
ENERO 1 DE 2003 A DIC. 31 DE 2003	332.000,00
ENERO 1 DE 2004 A DIC. 31 DE 2004	358.000,00
ENERO 1 DE 2005 A DIC. 31 DE 2005	381.500,00
ENERO 1 DE 2006 A DIC. 31 DE 2006	408.000,00
ENERO 1 DE 2007 A DIC. 31 DE 2007	433.700,00
ENERO 1 DE 2008 A DIC. 31 DE 2008	461.500,00
ENERO 1 DE 2009 A DIC. 31 DE 2009	496.900,00
ENERO 1 DE 2010 A DIC. 31 DE 2010	515.000,00
ENERO 1 DE 2011 A DIC. 31 DE 2011	535.600,00
ENERO 1 DE 2012 A DIC. 31 DE 2012	566.700,00
ENERO 1 DE 2013 A DIC. 31 DE 2013	589.500,00
ENERO 1 DE 2014 A DIC. 31 DE 2014	616.000,00
ENERO 1 DE 2015 A DIC. 31 DE 2015	644.350,00
ENERO 1 DE 2016 A DIC. 31 DE 2016	689.454,00
ENERO 1 DE 2017 A DIC. 31 DE 2017	737.717,00
ENERO 1 DE 2018 A DIC. 31 DE 2018	781.242,00
ENERO 1 DE 2019 A DIC. 31 DE 2019	828.116,00
ENERO 1 DE 2020 A DIC. 31 DE 2020	877.803,00
ENERO 1 DE 2021 A DIC. 31 DE 2021	908.526,00
ENERO 1 DE 2022 A DIC. 31 DE 2022	1.000.000,00
ENERO 1 DE 2023 A DIC. 31 DE 2023	1.160.000,00

PERÍODO	MONTO MENSUAL
ENERO 1 DE 2024 A DIC. 31 DE 2024	1.300.000,00
ENERO 1 DE 2025 A DIC. 31 DE 2025	1.423.500,00
ENERO 1 DE 2026 A DIC. 31 DE 2026	1.750.905,00

2.7.2. CAPACIDAD JURÍDICA:

La capacidad jurídica del proponente para prestar los bienes obras, o servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales y la capacidad del representante legal de las personas jurídicas para celebrar contratos y si requiere, autorizaciones para el efecto con ocasión de los límites a la capacidad del representante legal del interesado en relación con el monto y el tipo de las obligaciones que puede adquirir a nombre del interesado.

2.7.2.1. Carta de presentación de la propuesta

La carta de presentación de la propuesta deberá estar debidamente diligenciada con firma autógrafa por la persona natural o por el Representante Legal si es persona jurídica, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, deberá estar firmada por el representante designado. El contenido de la carta de presentación corresponderá con el texto del Formulario Anexo “Carta de Presentación de la Propuesta”, el cual no podrá ser modificado.

Cuando el proponente sea una persona extranjera, la propuesta será abonada por un profesional nacional colombiano debidamente matriculado en el país conforme a las normas vigentes.
Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones.

2.7.2.2. Propuesta técnica y económica

El oferente debe diligenciar el Formato de oferta económica que se presenta en el “Formulario 1 – Propuesta económica”, para que sea diligenciado por los Proponentes.

Al diligenciar el 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 unitarios y el valor total de la propuesta, bien sea por exceso o por defecto así: cuando el digito decimal sea igual o superior a 5, se aproximará por exceso, y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto; en caso de no hacerlo, el municipio de Ciudad Bolívar efectuará dicho ajuste, el cual primará para todos los efectos de evaluación y adjudicación

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del objeto contractual

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades del orden nacional, departamental o municipal.

La Entidad en esta sección o en el “Formulario 1 – Formulario del Presupuesto Oficial” discriminará los impuestos, tasas o contribuciones que aplican al Proceso de Contratación. Los oferentes tendrán en cuenta esta información al presentar su oferta

Cuando de conformidad con la información a su alcance el Municipio considere o estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo se deberá proceder conforme a lo dispuesto en Artículo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

2.7.2.3. Certificado de Existencia y Representación Legal

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:
   a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de 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 del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
   b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
   c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
   d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
   e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
   f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de esta o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

C. Entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente

que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- ✓ Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- ✓ Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- ✓ La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- ✓ Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral "1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación".
- ✓ Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- ✓ La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- ✓ El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

3. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato Conformación de Proponente Plural (Formato Consorcios) (Formato Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato Conformación de Proponente Plural (Formato Consorcios) (Formato Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.

D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

E. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

2.7.2.4. Documento formal que acredite la constitución del consorcio o unión temporal u otras formas asociativas

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar los Certificados de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que los conforman, en caso de ser persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso. El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar; adicionalmente, deberá aportar el Acta de Constitución, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1 del Artículo 7 de la Ley 80 de 1993 e indicando lo siguiente:

i. En caso de que el proponente sea una Unión Temporal indicará el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, en la ejecución del contrato, así como las obligaciones contractuales que estarán a cargo de cada uno de sus miembros.
ii. La duración del consorcio o unión temporal será igual al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más.
iii. En el caso de la Unión Temporal, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de esta.
iv. Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, designarán en el respectivo Acto de Constitución, la persona que los representará en lo atinente a la presentación de la propuesta, suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato.
v. Si este documento no es aportado se procederá a rechazar la oferta.

2.7.2.5. Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes – RUP

Para el presente proceso contractual el oferente no tiene que poseer este certificado.

2.7.2.6. Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 a la fecha y junto con la presentación de la oferta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARP), así como los propios del SENA, ICBF, y Caja de Compensación Familiar cuando corresponda. El proponente deberá acreditar que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley que la regula.

El proponente que resultare adjudicatario del proceso estará obligado a acreditar este requisito para cada pago derivado del contrato.
Para personas jurídicas:

- ✓ Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.
- ✓ Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y en todo caso deberá suscribirse por la Revisoría fiscal, cuando se cuente con ella, aun sin estar obligado por la Ley. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.
Para personas naturales:

Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, artículo 4 Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995; esto es, aportes para la seguridad social en salud y pensiones. Si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

2.7.2.7. Registro único tributario (RUT)

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento, o el RUT de la respectiva forma asociativa.

2.7.2.8. Copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal

Se deberá allegar copia del documento de identificación de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o representante de la Unión temporal o Consorcio interesado en presentar propuesta en el presente proceso de selección, el documento vigente es la cédula amarilla con hologramas, en atención al Decreto 4969 de 2009.

2.7.2.9. Hoja De Vida

- ✓ Persona Natural: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 190 de 1995 y Ley 443 de 1998, deberán la persona natural interesada en presentar propuesta deberá diligenciar y anexar debidamente el Formato Único de Hoja de vida.

- ✓ Persona Jurídica: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 190 de 1995, Ley 443 de 1998 y Resolución 580 de 1999, el proponente deberá anexar debidamente diligenciado la Hoja de vida de la persona jurídica.

- ✓ Otras formas de presentación: Si el interesado en el presente proceso de selección es un consorcio o Unión temporal, se deberá allegar debidamente diligenciada la correspondiente hoja de vida – Persona Natural – Jurídica – según sea el caso, de cada uno de los integrantes de la Unión temporal o consorcio

2.7.2.10. Boletín de responsables Fiscales

El proponente no deberá encontrarse reportado en el Boletín de responsables Fiscales (artículo 60, Ley 610 de 2000), situación que será verificada por la administración municipal. Igual requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus representantes legales.

2.7.2.11. Certificado de Antecedentes Disciplinarios

El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en el Artículo 174 de la Ley 734 de 2002, situación que será verificada por la Administración Municipal. Igual requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus representantes legales.

2.7.2.12. Certificado de Antecedentes Judiciales

La Administración municipal verificará que no registren antecedentes judiciales, el proponente y su representante legal.

Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en forma previa a la suscripción del certificado de inhabilidades, incompatibilidades y/o consultas, en la que se deja constancia escrita y expresa que ninguno de los socios tiene asuntos pendientes ni es solicitado por las autoridades judiciales.

Para realizar dicha verificación acceder al siguiente link: http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/

2.7.2.13. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (persona natural o representante legal persona jurídica

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM es un mecanismo de control al incumplimiento de las obligaciones alimentarias, la persona natural o el representante legal de la persona jurídica o de la persona plural deberá allegar el certificado de conformidad con la ley 2097 de 2021 el cual debe tener una fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano.gov.co; link. https://carpetaciudadana.and.gov.co/

De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial.

2.7.2.14. Declaración de conocimiento del sitio de entrega

El proponente manifestará bajo gravedad de juramento que conoce las condiciones geográficas y logísticas del Municipio de Ciudad Bolívar y que cuenta con la capacidad para realizar las entregas requeridas durante la ejecución contractual.

2.7.2.15. Poder

Cuando el proponente concurre por intermedio de un representante o apoderado deberá aportar documento mediante el cual se confiere dicha representación el cual deberá contener expresamente los términos y el alcance de la representación.

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la Propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente Pliego, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcios, uniones temporales u otras formas de asociación y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes en cualquier forma de asociación con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la forma asociativa.

2.7.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.7.3.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones previstas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables, el contratista se obliga a:

1. Suministrar de manera permanente, oportuna y por demanda los elementos de ferretería, materiales de construcción e insumos afines requeridos por el Municipio de Ciudad Bolívar, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato.
2. Entregar bienes nuevos, originales, de primera calidad, libres de defectos de fabricación, deterioro, averías o cualquier condición que afecte su funcionalidad y vida útil.
3. Garantizar que todos los materiales suministrados cumplan con las especificaciones técnicas, normas de calidad y requisitos exigidos por la normatividad colombiana vigente y por la entidad contratante.
4. Atender los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato dentro de los plazos establecidos por la entidad.
5. Mantener existencias suficientes o mecanismos de abastecimiento que permitan atender oportunamente las necesidades ordinarias y extraordinarias de la Administración Municipal.
6. Entregar los bienes en las cantidades, calidades, marcas y especificaciones técnicas solicitadas por el Municipio.
7. Realizar las entregas en los lugares indicados por el supervisor del contrato dentro de la jurisdicción del Municipio de Ciudad Bolívar, Antioquia.
8. Asumir todos los costos relacionados con transporte, cargue, descargue, embalaje, almacenamiento temporal, seguros y entrega de los materiales requeridos.
9. Coordinar previamente con el supervisor del contrato o con el responsable del almacén municipal la fecha y hora de entrega de los bienes.

10. Mantener durante toda la ejecución contractual los precios unitarios ofertados y aceptados por la entidad, sin que puedan efectuarse cobros superiores a los presentados en la propuesta económica.
11. Presentar la relación detallada de los bienes suministrados en cada entrega, indicando cantidades, valores unitarios y valor total correspondiente.
12. Reemplazar, sin costo adicional para la entidad, los productos que presenten defectos de fabricación, mala calidad, deterioro o incumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas.
13. Efectuar el cambio de los productos rechazados por la entidad dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al requerimiento realizado por el supervisor del contrato, salvo que por la naturaleza del elemento se requiera un plazo diferente previamente autorizado.
14. Entregar, cuando aplique, fichas técnicas, certificados de calidad, garantías de fábrica, manuales y demás documentos que acrediten las características de los bienes suministrados.
15. Garantizar la calidad de los bienes suministrados durante la ejecución del contrato y por un término mínimo de cuatro (4) meses contados a partir de la entrega y recibo a satisfacción de cada suministro, sin perjuicio de las garantías otorgadas por el fabricante cuando estas sean superiores.
16. Abstenerse de suministrar productos usados, reconstruidos, remanufacturados, reparados o de inferior calidad a la ofertada.
17. Garantizar que los materiales entregados se encuentren en óptimas condiciones para su utilización y correspondan exactamente a los productos solicitados por la entidad.
18. Presentar las facturas o documentos equivalentes cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
19. Cumplir las especificaciones técnicas, cantidades y demás condiciones establecidas en la invitación pública, la propuesta presentada, los estudios previos y el contrato suscrito.
20. Responder por cualquier daño o perjuicio ocasionado a los bienes de la entidad con ocasión del transporte, cargue, descargue o entrega de los materiales suministrados.
21. Cumplir con todas las actividades necesarias para garantizar el correcto y oportuno suministro de los materiales requeridos por el Municipio de Ciudad Bolívar durante la vigencia del contrato.

2.7.3.2. OBLIGACIONES GENERALES

Además de las obligaciones previstas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, el contratista se obliga a:

1. Ejecutar el contrato con calidad, oportunidad, eficiencia, idoneidad y responsabilidad, dando cumplimiento integral al objeto contractual y a las obligaciones pactadas.
2. Actuar con autonomía técnica, administrativa, financiera y operativa, bajo su exclusiva responsabilidad, sin que exista subordinación o vínculo laboral alguno con el Municipio de Ciudad Bolívar.
3. Cumplir y mantener vigente durante toda la ejecución contractual el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar, así como las demás obligaciones tributarias, fiscales y laborales que le correspondan.
4. Informar oportunamente y por escrito al supervisor cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del contrato.
5. Atender de manera oportuna los requerimientos, observaciones, recomendaciones e instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
6. Obrar con lealtad, buena fe, transparencia, responsabilidad, economía y colaboración con la entidad contratante.

7. Suscribir oportunamente el contrato, las actas de inicio, suspensión, reinicio, modificación, adición, prórroga, terminación, liquidación y demás documentos requeridos para la ejecución contractual a través de la plataforma SECOP II, dentro de los términos establecidos por el Municipio.
8. Constituir, mantener vigentes, actualizar y cargar oportunamente en la plataforma SECOP II las garantías exigidas por la entidad, así como sus modificaciones, ampliaciones, prórrogas o actualizaciones, cuando a ello haya lugar, de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato y la normatividad vigente.
9. Mantener habilitada y activa la cuenta de usuario registrada en la plataforma SECOP II durante toda la ejecución contractual, atendiendo oportunamente las actuaciones, requerimientos y solicitudes efectuadas por la entidad a través de dicha plataforma.
10. Responder por los daños, perjuicios o afectaciones ocasionadas a la entidad o a terceros por acción u omisión imputable al contratista durante la ejecución contractual.
11. Cumplir con las disposiciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), gestión ambiental y demás normas aplicables a la actividad desarrollada.
12. Mantener indemne al Municipio de Ciudad Bolívar frente a cualquier reclamación, demanda, acción judicial, costo o perjuicio derivado de hechos imputables al contratista.
13. Permitir y facilitar las actividades de supervisión, seguimiento, control, inspección y verificación que adelante la entidad o los organismos de control competentes.
14. Presentar oportunamente los informes, soportes, certificaciones y demás documentos que sean requeridos por el supervisor para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
15. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, salvo aquella que tenga carácter público o cuya divulgación sea exigida por autoridad competente.
16. Informar oportunamente a la entidad cuando se requiera adelantar modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones o cualquier otra actuación contractual necesaria para garantizar la adecuada ejecución del contrato.
17. Suscribir las actas de recibo, terminación y liquidación del contrato, cuando haya lugar, dentro de los términos legales y contractuales establecidos.
18. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y aquellas necesarias para garantizar la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual.

2.7.4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

El Municipio de Ciudad Bolívar se obliga a:

1. Expedir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y efectuar el correspondiente Registro Presupuestal (RP), de conformidad con las normas presupuestales vigentes.
2. Designar un supervisor para realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico del contrato, conforme a las disposiciones legales aplicables.
3. Aprobar las garantías constituidas por el contratista, verificando que cumplan las condiciones y amparos exigidos en el contrato y en la normatividad vigente.
4. Impartir las instrucciones técnicas, administrativas y operativas necesarias para la adecuada ejecución del contrato.
5. Suministrar oportunamente al contratista la información y documentación requerida para el correcto desarrollo del objeto contractual.
6. Recibir los bienes suministrados, verificando que cumplan con las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones pactadas en el contrato.
7. Tramitar y gestionar a través de la plataforma SECOP II las actuaciones contractuales que correspondan durante la ejecución del contrato.

8. Estudiar y evaluar las solicitudes de adición, prórroga, suspensión, reinicio, modificación o cualquier otra actuación contractual que resulte necesaria para la adecuada ejecución del contrato.
9. Verificar, a través de la supervisión, el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista.
10. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.
11. Revisar y aprobar las cuentas de cobro, facturas o documentos equivalentes presentados por el contratista, siempre que se encuentren acompañados de los soportes exigidos y exista cumplimiento de las obligaciones contractuales.
12. Efectuar el pago de los suministros efectivamente recibidos a satisfacción, dentro de los términos establecidos en el contrato, previa acreditación de los requisitos legales y contractuales para el pago.
13. Practicar las retenciones, descuentos, estampillas, contribuciones e impuestos a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.
14. Dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones contractuales mediante las respectivas actas, informes de supervisión y demás documentos que se requieran durante la ejecución del contrato.
15. Suscribir las actas de inicio, suspensión, reinicio, terminación y liquidación del contrato, cuando haya lugar.
16. Adelantar las actuaciones necesarias para la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos en la ley.
17. Cumplir las demás obligaciones que le correspondan como entidad contratante para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual.

3. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales podrán adelantar el procedimiento de selección de mínima cuantía para la adquisición de bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto.

Teniendo en cuenta que el objeto del presente proceso corresponde al “SUMINISTRO PERMANENTE DE ELEMENTOS DE FERRETERÍA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN EN GENERAL, PARA REALIZAR REPARACIONES LOCATIVAS, MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DEL EQUIPAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD BOLÍVAR, ANTIOQUIA”, y que el presupuesto oficial estimado asciende a la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($49.000.000), valor que no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para el Municipio de Ciudad Bolívar durante la vigencia fiscal 2026, la modalidad de selección procedente es la Mínima Cuantía.

En consecuencia, el Municipio adelantará el presente proceso de contratación mediante el procedimiento de mínima cuantía, garantizando la observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva, igualdad y publicidad que rigen la contratación estatal, así como las reglas previstas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

La escogencia de esta modalidad obedece a la naturaleza del objeto a contratar y al valor estimado del contrato, circunstancias que permiten acudir al procedimiento simplificado de selección previsto por la normatividad vigente para este tipo de contrataciones.

3.1. ACUERDO MARCO DE PRECIOS O INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA PARA ADQUISICIÓN EN TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO, EN ATENCIÓN A LO DISPUESTO EN EL DECRETO 310 DE 2021 POR EL CUAL SE MODIFICAN LOS ARTÍCULOS 2.2.1.2.1.2.7. Y 2.2.1.2.1.2.12. DEL DECRETO 1082 DE 2015.

La entidad estatal en la etapa de planeación del proceso de contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la entidad estatal pueda satisfacer la necesidad identificada.

Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública están obligadas a adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes de común utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

¿Existe Acuerdo Marco de Precios o Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición del bien o servicio del objeto del contrato?: Si

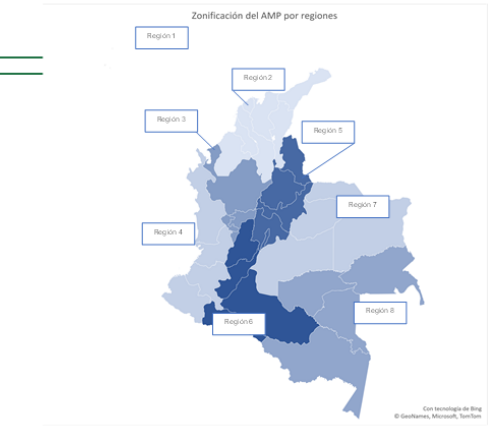
Ahora, teniendo en cuenta que se encuentra vigente el Acuerdo marco de precios CCE-255-AMP-2021, para la “Compraventa y/o suministro de materiales de construcción y ferretería” que el objeto del acuerdo marco es establecer: (I) las condiciones para la compraventa y/o suministro de materiales de construcción y ferretería; (II) las condiciones en las cuales las entidades compradoras se vinculan al acuerdo marco de precios; y (III) las condiciones para el pago del servicio de compraventa y/o suministro de materiales de construcción y ferretería por parte de las entidades compradoras.

Condiciones del Acuerdo Marco: Al comprar a través de la Tienda Virtual de Estado Colombiano (TVEC) y del Acuerdo Marco, las entidades estatales pueden Adquirir Materiales de Construcción y Ferretería, las cuales se encuentran divididas en: (i) Compraventa; y (ii) Suministro.

Que al realizar un análisis pormenorizado al ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA COMPRAVENTA Y/O SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y FERRETERÍA, celebrado entre COLOMBIA COMPRA EFICIENTE y ARINTIA GROUP S.A.S; UNION TEMPORAL SOLUCIÓN FERRETERA PARA COLOMBIA; INVESAKK S.A.S; F.F. SOLUCIONES S.A.; JEM SUPPLIES S.A.S; UNIÓN TEMPORAL ESTUDIOS 049; SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S; DEICY BRAVO JOJOA; NELSON ORLANDO ESPITIA CAMARGO; ELIZABETH CRISTINA MUÑOZ ESCOBAR/FERROESTACIÓN; JAIRO OSORIO CABALLERO Y DISERRA S.A.S.

Al revisar los documentos que hacen parte del acuerdo marco encontramos los documentos dentro de los cuales está el 02._catalogo_amp_constru_y_ferre_v4_2024 , en el cual se distribuye el país por regiones, estando el departamento de Antioquia en la región 3

Región	Departamento
1	San Andrés, Providencia y Santa Catalina
2	Atlántico
	Bolívar
	Cesar
	Córdoba
	La Guajira
	Magdalena
	Sucre
3	Antioquia
	Caldas
	Quindío
	Risaralda
4	Cauca
	Chocó
	Nariño
	Valle del cauca
5	Bogotá
	Boyacá
	Cundinamarca
	Norte de Santander
	Santander
6	Huila
	Tolima
	Putumayo
	Caquetá
7	Meta
	Arauca
	Casanare
	Vichada
8	Amazonas
	Guainía
	Guaviare
	Vaupés



Descripción Regiones | Unidades de medida | Región 1 | Región 2 | Región 3 | Región 4 | Región 5 | Región 6

Cuyos proveedores para esta región son:

Ítem representativo	Código CCE	Descripción	Unidad	U.T. SOLUCIÓN FERRETERA PARA COLOMBIA	FF SOLUCIONES S.A.	JEM SUPPLIES S.A.S	UT ESTUDIOS 049	SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S.	DISERRA S.A.S.
REGIÓN 3				Los valores contemplan los gastos de transporte y asociados a estos. NO incluye el IVA.					
				Proveedores					
1	CyF_CCE1	Accesorios De Material Plástico Para Tuberías, Codo De Alta Presión De 3" En Pvc	UN	$ 42.093	$ 68.274	$ 59.753	$ 50.327	$ 58.524	$ 57.305
2	CyF_CCE2	Accesorios De Material Plástico Para Tuberías, Reductor De 4" A 3" En Pvc	UN	$ 9.361	$ 49.420	$ 56.589	$ 36.503	$ 63.635	$ 28.581
3	CyF_CCE3	Accesorios De Material Plástico Para Tuberías, Tubo Rde 21 De 3" En Pvc	UN	$ 216.672	$ 349.210	$ 290.833	$ 257.925	$ 298.979	$ 223.990
4	CyF_CCE4	Accesorios De Material Plástico Para Tuberías, Unión De 3" En Pvc	UN	$ 3.691	$ 33.030	$ 28.026	$ 24.396	$ 28.250	$ 28.581
5	CyF_CCE5	Accesorios De Material Plástico Para Tuberías, Unión De Pvc (Y Doble) 4"	UN	$ 46.102	$ 74.009	$ 68.566	$ 54.166	$ 63.470	$ 55.869
6	CyF_CCE6	Accesorios De Material Plástico Para Tuberías, Unión De Pvc 1"	UN	$ 1.031	$ 1.644	$ 1.674	$ 1.105	$ 1.425	$ 2.442
7	CyF_CCE7	Accesorios De Material Plástico Para Tuberías, Unión De Pvc 1/2"	UN	$ 397	$ 637	$ 793	$ 572	$ 553	$ 862
8	CyF_CCE8	Accesorios De Material Plástico Para Tuberías, Unión De Pvc 3/4"	UN	$ 621	$ 1.004	$ 969	$ 742	$ 872	$ 1.580
9	CyF_CCE9	Accesorios De Material Plástico Para Tuberías; Adaptador Hembra Alta Presion En Pvc Diametro 1/2"	UN	$ 480	$ 776	$ 969	$ 572	$ 661	$ 646
10	CyF_CCE10	Accesorios De Material Plástico Para Tuberías; Sifon Pvc Sanitario 1-1/4" Desmontable Completo	UN	$ 9.837	$ 50.223	$ 37.896	$ 15.798	$ 41.226	$ 8.616
11	CyF_CCE11	Accesorios De Material Plástico Para Tuberías; Tee De 3/4 Pvc Presion	UN	$ 1.384	$ 2.218	$ 5.640	$ 1.638	$ 4.407	$ 1.867
12	CyF_CCE12	Accesorios De Material Plástico Para Tuberías;Adaptador Macho Alta Presion En Pvc Diametro 1/2"	UN	$ 462	$ 685	$ 4.847	$ 506	$ 2.732	$ 431
13	CyF_CCE13	Accesorios De Material Plástico Para Tuberías;Adaptadores Machos 2.1/2"	UN	$ 14.754	$ 23.792	$ 21.768	$ 17.574	$ 20.372	$ 22.850
14	CyF_CCE14	Accesorios De Material Plástico Para	UN	$ 22.284	$ 35.971	$ 32.697	$ 26.567	$ 30.852	$ 34.544

Descripción Regiones | Unidades de medida | Región 1 | Región 2 | Región 3 | Región 4 | Región 5 | Región 6

Que posteriormente al análisis sobre la existencia del Acuerdo Marco de precios CCE-255-AMP-2021, para la “Compraventa y/o suministro de materiales de construcción y ferretería” el cual se encuentra vigente y está relacionado con los siguientes bienes y servicios “SUMINISTRO PERMANENTE DE ELEMENTOS DE FERRETERÍA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN EN GENERAL, PARA REALIZAR REPARACIONES LOCATIVAS, MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DEL EQUIPAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD BOLÍVAR ANTIOQUIA” sin embargo dentro de las obligaciones y especificaciones técnicas requeridas por el Municipio de Ciudad Bolívar, es necesario que el suministro de materiales se realice desde el punto de acopio ubicado en la zona urbana del municipio y acorde a las

necesidades requeridas y los mantenimientos que se realizan en temas de infraestructura deportiva, cultural y edificios públicos, son para la atención de eventualidades que deben ser atendidas de forma inmediata y esta condición NO permite cumplir a satisfacción la necesidad

Adicionalmente una vez revisado el catálogo del acuerdo 02._catalogo_amp_constru_y_ferre_v4_2024, no se encuentran al 100% los elementos requeridos en el presente proceso contractual

Teniendo en cuenta que solo hecho de solicitar la actualización de un nuevo acuerdo marco a través del formato "05._formato_actualizacion_de_catalogo_l1.ferreteria", no implica la existencia posterior de manera inmediata del mismo, la entidad estatal se encuentra habilitada para en el entretanto adelantar el procedimiento de selección a través del cual satisfaga su necesidad, empleando cualquiera de los mecanismos consagrados por la normatividad vigente en la materia, según corresponda. Una vez la ANCP-CCE suscriba el nuevo acuerdo solicitado, las entidades estatales sujetas al régimen general de contratación administrativa, se encontrarán obligadas a emplear los catálogos derivados de aquel, conforme lo establecido por el artículo 2.2.1.2.1.2.9 del decreto 1082 de 2015 y lo consignado en esta circular

Por todo lo anterior, la entidad territorial es decir el Municipio de Ciudad Bolívar, se aparta de la aplicación del Acuerdo Marco de Precios CCE-255-AMP-2021, ya que no satisface plenamente los requerimientos necesarios para el SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y FERRETERÍA de la Entidad y por el contrario podría generar reprocesos administrativos que con llevan mayores tiempo y costos para esta administración.

Lo anterior, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual (contratos estatales), se enmarca dentro de los conceptos señalados en el numeral 1º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el municipio de Ciudad Bolívar, considera pertinente adelantar un proceso de selección a través de la modalidad de SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA (Ley 1150 de 2007), de conformidad con las normas contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993, el numeral 2º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 en sus artículos 2.2.1.2.1.2.20 y siguientes, para la selección de una persona natural o jurídica debidamente habilitada, previo el cumplimiento de las condiciones legales y que tenga capacidad financiera, administrativa, técnicas, y jurídica que garantice la ejecución del objeto contractual de bajo los principios de calidad, oportunidad, eficiencia y eficacia

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO y JUSTIFICACIÓN

4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

Según el cálculo establecido para el presente proceso contractual se cuenta con un presupuesto oficial de CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($49.000.000), equivalentes a 27,99 SMMLV para el año de suscripción del contrato 2026

En la siguiente tabla se describe el recurso asignado por dependencias para la vigencia 2024, por tanto, no se podrá exceder en el recurso por cada secretaria

	Tope de presupuesto hasta
Secretaria de Obras Públicas, Planeación, Vivienda y Valorización	$49.000.000

El presupuesto asignado comprende todos los costos que pueda generar el objeto de la misma, por lo tanto, el contratista deberá considerar todos los costos en que pudiera incurrir en la preparación de su propuesta y durante la ejecución del contrato; así como todos los valores correspondientes a los impuestos, gravámenes y demás erogaciones necesarias para la celebración y ejecución del contrato, los cuales son por cuenta del adjudicatario y no darán lugar a ningún pago adicional al de los precios pactados.

El valor total ofertado, por el proponente, debe incluir todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, y demás contribuciones que se causen con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden por cuenta del contratista.

El oferente acepta que dentro del valor presentado en su oferta completa todos los costos los gastos que se puedan generar por concepto de trasporte, viáticos y demás objeto del presente proceso

El Contratista, con la suscripción del Contrato, acepta que en el evento en que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente Contrato.

4.1.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor total ofertado por el proponente deberá incluir todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del objeto contractual, así como los gastos de administración, utilidad, transporte, cargue, descargue, almacenamiento, seguros, impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, retenciones y demás erogaciones que se causen con ocasión de la celebración, legalización, ejecución y liquidación del contrato, de conformidad con la normatividad vigente.

En consecuencia, el proponente deberá considerar dentro de su oferta económica todos los costos en que incurra para la preparación, presentación y ejecución de la propuesta, sin que haya lugar al reconocimiento de sumas adicionales por conceptos no previstos o no incluidos en su oferta.

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de que el valor ofertado comprende la totalidad de los costos requeridos para el cumplimiento del objeto contractual, incluidos los relacionados con transporte, desplazamientos, cargue, descargue, entrega de materiales y demás actividades necesarias para el suministro oportuno de los bienes requeridos por el Municipio.

Para la determinación del presupuesto oficial, el Municipio de Ciudad Bolívar adelantó el correspondiente estudio de mercado mediante la solicitud y análisis de tres (3) cotizaciones obtenidas de proveedores del sector dedicados a la comercialización de materiales de ferretería y construcción.

Las cotizaciones fueron presentadas por las empresas CDM Su Construcción S.A.S., Construagro y Ferretería Búcaros, arrojando valores globales de CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L ($49.980.000), CUARENTA Y OCHO MILLONES VEINTE MIL PESOS M/L ($48.020.000) y CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($49.000.000), respectivamente.

Proveedor	Valor total cotización
CDM Su Construcción S.A.S.	$49.980.000
Construagro	$48.020.000
Ferretería Búcaros	$49.000.000
Promedio de las tres cotizaciones	$49.000.000

Como resultado del análisis económico efectuado, se determinó que el promedio de las tres cotizaciones asciende a la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($49.000.000), valor que se adopta como presupuesto oficial del presente proceso de selección.

Dicho valor incluye todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato y se considera suficiente para atender las necesidades de suministro permanente de elementos de ferretería y materiales de construcción requeridos para las actividades de mantenimiento, reparación locativa y adecuación del equipamiento municipal.

En consecuencia, el Municipio de Ciudad Bolívar concluye que el presupuesto oficial establecido es razonable, proporcional y acorde con las condiciones actuales del mercado, garantizando la adecuada satisfacción de la necesidad que origina la presente contratación.

4.1.2. IMPUESTOS, TASAS Y/O CONTRIBUCIONES

En virtud de las reglamentaciones contenidas en el Estatuto Tributario Municipal y otras disposiciones del orden Nacional y local, se relaciona a continuación la información referente a los elementos y tarifas para el cálculo de impuestos y contribuciones que rigen para la vigencia y que se deben practicar a las órdenes de pago expedidas por la secretaria de Hacienda en la adquisición de bienes y/o servicios. En todo caso la presente es meramente informativa, por tanto, el hecho de que se omita uno cualquiera deberá sufragarlo el contratista así no se detalle en la siguiente relación:

IMPUESTOS, TASAS O CONTRIBUCIONES	PORCENTAJE
PREPARACIÓN PROPUESTA	Según oferente
PÓLIZAS (cuando a ellas haya lugar)	Según corredor
DEDUCCIONES A CARGO DEL MUNICIPIO	
ESTAMPILLA PRO-ANCIANO	4%
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	2%
ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL	1%
TASA PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN	2,5%
IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	De acuerdo con el Estatuto Tributario del municipio de Ciudad Bolívar en relación con el cobro de impuesto de industria y comercio”

El contratista deberá tener en cuenta que la utilidad del contrato va gravada con el IVA. Las retenciones de ley como son la retención en la fuente y retención de IVA se efectuarán de acuerdo con la información de cada contratista teniendo en cuenta si son declarantes o no de renta, grandes contribuyentes, agentes retenedores entre otros, según la información contenida en el RUT.

4.2. FORMA Y REQUISITOS DEL PAGO

El municipio de Ciudad Bolívar pagará el valor del contrato en cuotas mensuales cuyo valor estará supeditado a la demanda, las cuales se pagarán dentro de los veinte (20) días siguientes a la presentación de la factura por parte del contratista en la que especifique el suministro efectivamente entregado y el valor de este y a la que deberá anexar los siguiente:

Para efectos del trámite de pago, el contratista deberá presentar a través de la plataforma SECOP II la respectiva factura electrónica o cuenta de cobro, acompañada de los documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones contractuales, entre ellos:

a) Informe con los respectivos soportes
b) Acreditación del pago de aportes por concepto de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, así como los aportes parafiscales correspondientes al SENA, ICBF y CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR de todo el equipo de trabajo utilizado en el desarrollo de las actividades y conforme con la propuesta presentada y aprobada
c) Los demás documentos requeridos por la entidad para el trámite del pago, de conformidad con la normativa aplicable.

Una vez revisada la documentación soporte y verificado el cumplimiento del objeto contractual, el supervisor designado expedirá la certificación de cumplimiento, en la cual conste que las actividades fueron ejecutadas de conformidad con lo pactado.

El pago se realizará previa culminación de los trámites administrativos, presupuestales y financieros correspondientes, mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria registrada por el contratista.

El contratista asumirá el pago de todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes que se causen con ocasión de la ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad vigente.

En todo caso, el pago estará sujeto al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), conforme a lo dispuesto en el Decreto 111 de 1996, y al derecho de turno previsto en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

Las facturas de venta o documentos equivalentes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y deberán indicar el número del contrato, la dependencia responsable y el concepto del servicio prestado.

4.3. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Municipio de Ciudad Bolívar ejercerá la supervisión del contrato a través de la Secretaría de Obras Públicas, Planeación, Vivienda y Valorización, o quien haga sus veces, quien tendrá a su cargo el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico de la ejecución contractual.

La supervisión tendrá como finalidad verificar el cumplimiento integral del objeto contratado, las obligaciones pactadas y las condiciones técnicas, económicas y jurídicas establecidas en el contrato, garantizando la correcta inversión de los recursos públicos y la satisfacción de la necesidad que origina la presente contratación.

El supervisor ejercerá control y vigilancia permanente sobre la ejecución del contrato y podrá impartir las instrucciones, requerimientos y recomendaciones que resulten necesarias para garantizar su adecuada ejecución, dentro de los límites establecidos por la ley.

El contratista deberá atender y acatar las instrucciones impartidas por el supervisor en ejercicio de sus funciones, siempre que las mismas se encuentren ajustadas al objeto contractual y a las disposiciones legales aplicables.

4.3.1. FUNCIONES DEL SUPERVISOR

Además de las funciones establecidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, el supervisor tendrá las siguientes funciones:

- ✓ Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a cargo del contratista.
- ✓ Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico de la ejecución del contrato.
- ✓ Verificar que los bienes suministrados cumplan con las especificaciones técnicas, cantidades, calidad, marcas y demás condiciones exigidas por la entidad.
- ✓ Revisar y aprobar las entregas efectuadas por el contratista, dejando constancia del recibo a satisfacción cuando corresponda.
- ✓ Verificar que los materiales suministrados sean nuevos, originales y se encuentren en óptimas condiciones de uso.
- ✓ Solicitar al contratista la corrección o reposición de los bienes que presenten defectos, inconsistencias o incumplimiento de las especificaciones requeridas.
- ✓ Llevar control de los pedidos realizados, los suministros entregados y la ejecución presupuestal del contrato.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar.
- ✓ Revisar y tramitar las cuentas de cobro o facturas presentadas por el contratista para efectos de pago.
- ✓ Elaborar y suscribir las actas que se requieran durante la ejecución contractual, incluyendo las actas de inicio, suspensión, reinicio, terminación y liquidación, cuando haya lugar.
- ✓ Expedir las certificaciones de cumplimiento necesarias para el trámite de pago.
- ✓ Informar oportunamente a la entidad sobre cualquier incumplimiento, situación de riesgo o circunstancia que pueda afectar la correcta ejecución del contrato.
- ✓ Solicitar, cuando resulte procedente, la imposición de multas, la declaratoria de incumplimiento o la adopción de las medidas contractuales correspondientes.
- ✓ Verificar que el contrato se ejecute dentro del plazo, valor y condiciones pactadas.
- ✓ Elaborar los informes de supervisión requeridos durante la ejecución y liquidación del contrato.
- ✓ Velar por la adecuada ejecución de los recursos públicos comprometidos en el contrato.
- ✓ Cumplir las demás funciones inherentes a la actividad de supervisión establecidas en la normatividad vigente.

4.4. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Dentro del presupuesto de rentas y gastos del Municipio de Ciudad Bolívar, existe disponibilidad presupuestal expedida por la secretaria de Hacienda, por el siguiente rubro presupuestal

Número certificado disponibilidad presupuestal	Fecha certificado disponibilidad presupuestal	Rubro	Descripción	Valor certificado de disponibilidad presupuestal
00269	12/05/2026	2.3.2.02.01.003	Otros bienes transportables excepto productos metálicos, maquinaria y equipo	$49.000.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Según lo establecido en el artículo 30 de la ley 2069 de 31 de diciembre de 2020 (…)

ARTÍCULO 30. MIPYMES y MÍNIMA CUANTÍA. Modifíquese el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así: 5) Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

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

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

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

Oferta más favorable: De conformidad con el artículo 94 de la ley 1474 de 2011; y en especial por lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015, para el presente proceso de selección se tendrá como único factor el MENOR PRECIO OFERTADO a través del Sistema de Precios Unitarios. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso

Para la evaluación económica de las propuestas, la entidad podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiendo por esto la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta económica. Lo anterior, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 019 de 2012. Adicionalmente la Entidad, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes, pero en todo caso, las propuestas son

inmodificables, así mismo, el valor total corregido no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial. Una vez verificadas las propuestas y realizadas las correcciones aritméticas, El MUNICIPIO procederá a determinar cuál de ellas presenta el menor precio antes de IVA, para proceder a la verificación de los requisitos habilitantes del proponente.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Ciudad Bolívar realizó el análisis de los riesgos previsibles asociados al presente proceso contractual, con el fin de identificar, valorar, asignar y establecer mecanismos de mitigación que permitan garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

La Entidad efectuó la identificación de riesgos considerando las condiciones jurídicas, técnicas, económicas, financieras, operativas y logísticas propias del suministro permanente de materiales de ferretería y construcción requeridos para el mantenimiento, reparación y adecuación del equipamiento municipal.

La administración de riesgos comprende las siguientes etapas:

1. Identificación de los riesgos previsibles.
2. Valoración de la probabilidad e impacto.
3. Asignación del riesgo a la parte que se encuentra en mejor condición de administrarlo.
4. Definición de controles y mecanismos de mitigación.
5. Seguimiento permanente durante la ejecución contractual.

MATRIZ DE RIESGOS

No.	Riesgo	Consecuencia	Asignación	Medida de Mitigación
1	Variación de precios de los materiales de ferretería y construcción durante la ejecución contractual.	Afectación de la rentabilidad del contrato y posible incumplimiento en el suministro.	Contratista	El contratista deberá considerar las condiciones del mercado al presentar su oferta y mantener los precios ofertados durante la ejecución contractual.
2	Incumplimiento en los tiempos de entrega de los materiales solicitados por la entidad.	Retraso en las actividades de mantenimiento y adecuación del equipamiento municipal.	Contratista	Seguimiento permanente por parte del supervisor y aplicación de las medidas contractuales en caso de incumplimiento.
3	Entrega de materiales que no cumplen las especificaciones técnicas exigidas.	Rechazo de los bienes, retrasos en la ejecución y afectación del servicio.	Contratista	Verificación de calidad al momento de la entrega y obligación de reposición inmediata de los productos rechazados.
4	Desabastecimiento temporal de materiales por parte de fabricantes o distribuidores.	Demoras en la atención de los requerimientos de la entidad.	Contratista	Mantener inventarios suficientes o proveedores alternos que garanticen la continuidad del suministro.
5	Errores u omisiones en las especificaciones técnicas o	Necesidad de aclaraciones, ajustes o	Municipio	Revisión técnica y jurídica previa de los documentos del

	documentos del proceso.	modificaciones contractuales.		proceso y seguimiento durante la ejecución contractual.
6	Insuficiencia o agotamiento prematuro de los recursos presupuestales destinados al contrato.	Limitación del alcance del suministro requerido por la entidad.	Municipio	Seguimiento permanente a la ejecución presupuestal y control del saldo disponible del contrato.
7	No suscripción o legalización oportuna del contrato por parte del adjudicatario.	Retrasos en el inicio de la ejecución contractual.	Contratista	Aplicación de las consecuencias legales previstas en la normativa vigente y en la invitación pública.
8	Incumplimiento de las obligaciones relacionadas con seguridad social, parafiscales o aspectos tributarios por parte del contratista.	Suspensión de pagos y posibles sanciones legales.	Contratista	Verificación periódica de los soportes por parte de la supervisión.
9	Fallas en la plataforma SECOP II o en los sistemas tecnológicos necesarios para la gestión contractual.	Retrasos en actuaciones contractuales y trámites administrativos.	Compartido	Realizar seguimiento oportuno y adoptar las medidas alternativas permitidas por la normativa vigente.
10	Eventos de fuerza mayor, caso fortuito, alteraciones de orden público o fenómenos naturales que afecten la ejecución contractual.	Suspensión temporal o retraso en el suministro de materiales.	Compartido	Aplicación de las medidas contractuales y legales correspondientes para la atención de eventos imprevisibles o irresistibles.

ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS

El Municipio de Ciudad Bolívar asigna al contratista aquellos riesgos relacionados con su actividad empresarial, capacidad técnica, logística, financiera y operativa para garantizar el suministro oportuno de los bienes requeridos.

Por su parte, la Entidad asume los riesgos derivados de la planeación contractual, disponibilidad presupuestal y actuaciones administrativas bajo su responsabilidad.

Los riesgos derivados de eventos de fuerza mayor, caso fortuito, alteraciones del orden público o fallas generalizadas en plataformas tecnológicas serán asumidos por la parte que legalmente corresponda según la naturaleza y alcance del evento que los origine.

SEGUIMIENTO Y CONTROL

La supervisión del contrato realizará seguimiento permanente a los riesgos identificados durante toda la ejecución contractual, verificando la efectividad de las medidas de mitigación implementadas y proponiendo las acciones correctivas que resulten necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contractual y la adecuada prestación del suministro requerido por la entidad.

7. MECANISMOS DE COBERTURA O PÓLIZAS

El contratista seleccionado deberá constituir y presentar a favor del Municipio de Ciudad Bolívar la correspondiente garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del

contrato a través de la plataforma SECOP II. La garantía requerirá aprobación previa de la entidad para el inicio de la ejecución contractual.

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de Ciudad Bolívar identificada con NIT 890.980.330-9</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. En todo caso deberá estar vigente la póliza hasta la liquidación del contrato</td><td>Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.
El valor del amparo de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015]</td></tr>
<tr><td>Calidad de los bienes (Amparo que cubrirá los riesgos conforme con lo previsto en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.3.1.16.</td><td>Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más</td><td>Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.
El valor del amparo de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.16. del Decreto 1082 de 2016]</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>✓ Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
✓ No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
✓ Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>✓ Número y año del contrato
✓ Objeto del contrato
✓ Firma del representante legal del Contratista
✓ En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

Condiciones Especiales de la Garantía

1. La garantía deberá indicar expresamente el número del contrato, objeto contractual y nombre completo del contratista.

2. Cuando el contratista sea un consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes, indicando claramente el porcentaje de participación de cada uno.
3. El contratista deberá mantener vigente la garantía durante todo el término de ejecución del contrato y hasta la expiración de los amparos exigidos.
4. El contratista estará obligado a restablecer el valor de la garantía cuando ésta se vea afectada por reclamaciones efectuadas por la entidad.
5. En caso de adición, prórroga, suspensión, reinicio o modificación contractual que afecte los riesgos cubiertos, el contratista deberá ampliar la vigencia y/o el valor asegurado de la garantía dentro del término señalado por la entidad.
6. El incumplimiento de la obligación de constituir, mantener, ampliar o restablecer la garantía constituirá incumplimiento contractual y dará lugar a las actuaciones administrativas correspondientes.

Justificación de la Exigencia de Garantías

La exigencia de garantía se justifica en la necesidad de proteger los recursos públicos comprometidos en el contrato, asegurar el cumplimiento oportuno de las obligaciones derivadas del suministro permanente de materiales de ferretería y construcción, garantizar la calidad de los bienes entregados y amparar los perjuicios que pueda sufrir la entidad como consecuencia de un eventual incumplimiento contractual.

8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Al respecto, el citado Manual establece que las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública no están obligadas a realizar el análisis de cobertura de acuerdos comerciales cuando adelanten procesos bajo la modalidad de selección de mínima cuantía.

En consecuencia, teniendo en cuenta que el presente proceso se adelanta mediante la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, regulada por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, no se requiere efectuar el análisis de aplicabilidad de acuerdos comerciales internacionales.
Por lo anterior, se concluye que el presente proceso de contratación no se encuentra sujeto a las obligaciones derivadas de los acuerdos comerciales para efectos de la selección del contratista.

9. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el contrato se perfecciona con el acuerdo de voluntades de las partes y su suscripción a través de la plataforma SECOP II.

Para la ejecución del contrato se requerirá:

1. La expedición del Certificado de Registro Presupuestal (CRP).
2. La aprobación de la garantía única de cumplimiento, cuando sea exigida.
3. La suscripción del acta de inicio por las partes.
4. El cumplimiento de los demás requisitos establecidos en la normativa vigente y en la invitación pública.

La publicidad de los actos y documentos del proceso se realizará a través de la plataforma SECOP II, en cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad que rigen la contratación estatal.

10. CONCLUSION

Con fundamento en los análisis técnicos, jurídicos, económicos y presupuestales efectuados, el Municipio de Ciudad Bolívar concluye que existe la necesidad y conveniencia de adelantar el presente proceso de selección de mínima cuantía cuyo objeto es "SUMINISTRO PERMANENTE DE ELEMENTOS DE FERRETERÍA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN EN GENERAL, PARA REALIZAR REPARACIONES LOCATIVAS, MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DEL EQUIPAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD BOLÍVAR ANTIOQUIA".

La contratación proyectada se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad, cuenta con disponibilidad presupuestal y cumple con los principios de planeación, economía, transparencia, responsabilidad y selección objetiva establecidos en la normatividad que regula la contratación estatal.

En consecuencia, se considera procedente adelantar el correspondiente proceso de selección de mínima cuantía para satisfacer la necesidad identificada por la Administración Municipal.

11. FIRMAS

Por todo lo expuesto, el señor alcalde de Ciudad Bolívar, facultado para las diferentes etapas contractuales, concluye que existe la conveniencia para la realización de este proceso de selección, como lo confirma la información descrita en el presente estudio previo

Se deja constancia de que el presente proceso contractual cumple con los principios de planeación, economía, transparencia, responsabilidad y selección objetiva previstos en la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulan la contratación estatal, razón por la cual se considera procedente adelantar el respectivo proceso de selección.

Para constancia se suscribe el presente documento en el Municipio de Ciudad Bolívar, Antioquia.

SECRETARIO (A) DE DESPACHO
NOMBRE. JUAN CARLOS RESTREPO RÍOS
CARGO: secretario de Obras Públicas, Planeación, Vivienda y Valorización

Elaboró	Juan Carlos Restrepo Ríos Secretario de Obras Públicas, Planeación, Vivienda y Valorización	Revisó	Juan Carlos Pineda Araque Abogado - Contratista	Aprobó	Juan Carlos Restrepo Ríos Secretario de Obras Públicas, Planeación, Vivienda y Valorización