

INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

N°. MC-AMVL- 022 - 2026

EL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA está interesado en obtener ofertas para seleccionar en igualdad de oportunidades a los proponentes que ofrezcan las mejores condiciones para:

1. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL TERCER NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

1.1 OBJETO: INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, LEGAL, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AL CONTRATO CUYO OBJETO ES: ADECUACIONES EN EL SALÓN COMUNAL DEL BARRIO SANTANDER UBICADO EN EL PERÍMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.

1.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

NIVEL DEL CALSIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, hasta el (tercero o cuarto) nivel, como se indica en la siguiente Tabla:

CLASIFICACIÓN UNSPSC		DESCRIPCIÓN
81101500		Ingeniería y Arquitectura

	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
SEGMENTO	81000000	SERVICIOS BASADOS EN INGENIERIA. INVESTIGACION Y TECNOLOGIA
FAMILIA	81100000	SERVICIOS PROFESIONALES E INGENIERIA Y ARQUITECTURA
CLASE	81101500	INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PRINCIPALES

PROY:	INTERVENTORIA							FORMULACIÓN	2026
								AÑO BASE DE LOS PRECIOS	2026

ITEM	PERFIL / ACTIVIDAD	FUENTE	UNIDAD	DURACION	% DEDICACION	CANTIDAD	SALARIO BASICO	VR TOTAL	%
1	PERSONAL PROFESIONAL Y ESPECIALIZADO								
	Director de Interventoría		Mes	1.00	10%	1			
	Ingeniero residente interventoría		Mes	1.00	60%	1			
			FACTOR MULTIPLICADOR						
			TOTAL, PERSONAL						

ITEM	BIEN O SERVICIO	FUENTE	UNIDAD	DURACION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VR TOTAL	%
2	BIENES Y SERVICIOS							
2.1	Papelería		Glb	1.00	1			
			TOTAL, BIENES Y SERVICIOS					
			COSTO PERSONAL					

RESPONSABLES		Proyectó	Revisó y Aprobó
Nombre		Neila Judit Castro Sáenz	Diana Fernanda Carvajal Torres
Cargo		Profesional Universitario Oficina Asesora de Contratación Licitaciones y Suministros	Jefe Oficina Asesora de Contratación Licitaciones y Suministros

APOYO	FORMATO	F-CP-32	Página 2 de 18
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 1	01/03/2025
COMUNICACIONES OFICIALES			

	SERVICIOS		
	TOTAL, COSTO DIRECTO		
	IVA 19%		
	TOTAL, PRESUPUESTO		

3. OBLIGACIONES DE LA PARTES:

3.1 Obligaciones Generales Del Contratista

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, el contratista se compromete a:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulan la contratación estatal.
2. Suscribir el acta de inicio una vez se encuentren aprobadas las garantías exigidas y cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, junto con el supervisor designado por la entidad.
3. Ejecutar el objeto contractual de conformidad con los estudios previos, la propuesta presentada, las especificaciones técnicas, las disposiciones contractuales y la normatividad vigente aplicable.
4. Ejercer la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, legal, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo sobre el contrato de obra cuyo objeto es: “ADECUACIONES EN EL SALÓN COMUNAL DEL BARRIO SANTANDER UBICADO EN EL PERÍMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ”.
5. Verificar permanentemente el cumplimiento del objeto contractual, las especificaciones técnicas, los estudios y diseños, el presupuesto, el cronograma de ejecución y demás obligaciones del contrato de obra objeto de interventoría.
6. Elaborar y presentar oportunamente los informes de interventoría requeridos por la entidad, incluyendo informes periódicos, parciales, finales y aquellos que sean solicitados por el supervisor del contrato, en los formatos establecidos por el Municipio de Villa de Leyva.
7. Revisar, analizar y emitir concepto respecto de las actas parciales, actas de obra, balances, modificaciones contractuales, suspensiones, reinicios, prórrogas, adiciones y demás documentos relacionados con la ejecución del contrato de obra.
8. Verificar la calidad de los materiales, equipos, procedimientos constructivos y actividades ejecutadas por el contratista de obra, garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y la normatividad aplicable.
9. Realizar seguimiento permanente al avance físico, financiero, administrativo y técnico del contrato de obra, verificando la correcta ejecución de los recursos públicos.
10. Informar de manera inmediata y por escrito al supervisor del contrato cualquier situación que pueda afectar la adecuada ejecución de la obra, incluyendo incumplimientos, atrasos, deficiencias técnicas, riesgos contractuales o posibles afectaciones presupuestales.
11. Verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social integral y parafiscales por parte del contratista de obra durante toda la ejecución contractual.
12. Verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales, los permisos, autorizaciones y medidas de manejo ambiental que resulten aplicables al proyecto.
13. Verificar el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte del contratista de obra, promoviendo la adopción de medidas preventivas que garanticen la protección de los trabajadores y terceros.
14. Obrar con diligencia, eficiencia, transparencia, responsabilidad y cuidado profesional en el desarrollo de las actividades propias de la interventoría.
15. Atender y cumplir oportunamente las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, siempre que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.
16. Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, evitando dilaciones, omisiones o actuaciones que afecten el cumplimiento del objeto contratado.
17. Mantener absoluta reserva y confidencialidad sobre la información que le sea suministrada o conocida con ocasión de la ejecución contractual.
18. Presentar los certificados de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó y Aprobó
Nombre	Neila Judit Castro Sáenz	Diana Fernanda Carvajal Torres
Cargo	Profesional Universitario Oficina Asesora de Contratación Licitaciones y Suministros	Jefe Oficina Asesora de Contratación Licitaciones y Suministros

APOYO	FORMATO	F-CP-32	Página 3 de 18
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 1	01/03/2025
COMUNICACIONES OFICIALES			

19. Conocer integralmente los estudios previos, documentos del proceso, pliegos de condiciones o invitación pública, adendas, propuesta presentada, contrato de interventoría y contrato de obra objeto de seguimiento.
20. Presentar oportunamente los documentos requeridos para la legalización, ejecución, seguimiento y liquidación del contrato.
21. Mantener vigentes las garantías exigidas durante el término de ejecución y liquidación del contrato, cuando estas sean requeridas por la entidad.
22. Presentar oportunamente las cuentas de cobro o facturas con los respectivos soportes exigidos por la entidad para el trámite de pago.
23. Participar en los comités técnicos, reuniones de seguimiento, visitas de obra y demás actividades requeridas por la entidad para el adecuado control del proyecto.
24. Llevar y mantener actualizada la documentación técnica, administrativa, financiera, contable, legal, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo derivada de la interventoría.
25. Elaborar y presentar el informe final de interventoría, incluyendo el balance técnico, administrativo, financiero, contable, legal, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo del proyecto.
26. Apoyar a la entidad en el proceso de recibo final de las obras ejecutadas, verificando el cumplimiento de las condiciones técnicas y contractuales exigidas.
27. Elaborar y suscribir los documentos requeridos para la liquidación del contrato de obra y del contrato de interventoría, emitiendo los conceptos y recomendaciones que correspondan.
28. Entregar a la terminación del contrato toda la información, informes, registros, documentos y demás soportes generados durante la ejecución de la interventoría, debidamente organizados de conformidad con las directrices de gestión documental de la entidad.
29. Responder por la veracidad, calidad, oportunidad y confiabilidad de los conceptos, informes y certificaciones emitidos durante la ejecución del contrato.
30. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato de interventoría y aquellas que sean impartidas por el supervisor, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y la normatividad vigente.

3.2 Obligaciones Específicas Del Contratista

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, El interventor, sea persona natural o jurídica, deberá cumplir de manera integral las siguientes obligaciones técnicas, administrativas, financieras, ambientales y jurídicas, necesarias para garantizar el adecuado seguimiento, control y supervisión del contrato de obra cuyo objeto es **“ADECUACIONES EN EL SALÓN COMUNAL DEL BARRIO SANTANDER UBICADO EN EL PERÍMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ”**

1. Presentar, dentro del plazo establecido por la entidad, los documentos y requisitos de orden técnico, jurídico, financiero y administrativo exigidos como condición previa e indispensable para la suscripción del acta de inicio del contrato.
2. Controlar, exigir y verificar la correcta ejecución técnica, administrativa, financiera, contable, legal, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo del contrato de obra, conforme a los estudios, diseños, especificaciones técnicas, normas aplicables y buenas prácticas de la ingeniería.
3. Aplicar en el manejo técnico, administrativo, financiero, contable, legal y ambiental del contrato la organización, procedimientos y metodología adoptados por el Municipio de Villa de Leyva, de acuerdo con el Manual de Interventoría y demás disposiciones internas de la entidad.
4. Revisar, aprobar y efectuar seguimiento al cronograma de ejecución, informes de avance, resultados de ensayos y pruebas, control de calidad de materiales y procedimientos constructivos desarrollados por el contratista de obra.
5. Verificar que las actividades ejecutadas se desarrollen de conformidad con los estudios y diseños aprobados, la normatividad técnica vigente y las especificaciones técnicas aplicables al proyecto.

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó y Aprobó
Nombre	Neila Judit Castro Sáenz	Diana Fernanda Carvajal Torres
Cargo	Profesional Universitario Oficina Asesora de Contratación Licitaciones y Suministros	Jefe Oficina Asesora de Contratación Licitaciones y Suministros

APOYO	FORMATO	F-CP-32	Página 4 de 18
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 1	01/03/2025
COMUNICACIONES OFICIALES			

- Exigir al contratista de obra la adopción y cumplimiento de las medidas ambientales, sanitarias, de seguridad industrial y salud en el trabajo requeridas para la ejecución del proyecto, verificando su aplicación por parte de trabajadores, subcontratistas y proveedores.
- Supervisar el cumplimiento de las medidas de manejo ambiental, control de residuos, disposición de materiales, control de emisiones, mitigación de impactos y demás obligaciones ambientales derivadas del contrato.
- Elaborar y presentar los informes técnicos, administrativos, financieros, contables, legales, ambientales y de seguridad y salud en el trabajo, parciales y finales, acompañados de los respectivos soportes documentales y registros fotográficos.
- Verificar que las actas parciales, cuentas de cobro y pagos efectuados al contratista de obra correspondan al avance físico efectivamente ejecutado y debidamente aprobado.
- Controlar y conceptuar sobre la procedencia técnica, financiera y jurídica de reajustes, mayores cantidades de obra, obras adicionales, prórrogas, suspensiones, reinicios, modificaciones o adiciones contractuales.
- Mantener actualizada toda la documentación relacionada con la ejecución del contrato, incluyendo actas, informes, comunicaciones, registros fotográficos, pólizas, soportes de pago y demás documentos contractuales.
- Coordinar reuniones periódicas de seguimiento con el contratista de obra y el supervisor designado por la entidad, dejando constancia mediante actas debidamente suscritas.
- Informar oportunamente al supervisor y a la entidad cualquier incumplimiento, desviación técnica, situación jurídica, financiera o administrativa que pueda afectar la correcta ejecución del contrato.
- Actuar con diligencia, imparcialidad, independencia, transparencia y responsabilidad profesional en el desarrollo de todas las actividades propias de la interventoría.
- Garantizar la permanencia y participación efectiva del personal profesional propuesto durante toda la ejecución contractual, salvo autorización expresa de la entidad para su reemplazo.
- Acreditar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales, conforme a la normatividad vigente.
- Reportar de manera inmediata cualquier situación de fuerza mayor o caso fortuito que pueda afectar la ejecución del contrato o el cumplimiento de sus obligaciones.
- Cumplir con el pago de seguridad social y aportes parafiscales correspondientes al personal vinculado para la ejecución del contrato.
- Suministrar oportunamente al supervisor y a la entidad la información, documentos y soportes que sean requeridos para el adecuado seguimiento y control contractual.
- Verificar que el contratista de obra mantenga vigentes y debidamente constituidas las garantías exigidas durante toda la ejecución contractual.
- Informar de manera inmediata cualquier situación que pueda derivar en incumplimientos, reclamaciones, controversias contractuales, imposición de sanciones o afectación de los intereses de la entidad.
- Apoyar técnica, administrativa y jurídicamente los procesos de elaboración y suscripción de actas, suspensiones, reinicios, prórrogas, adiciones, modificaciones y liquidación del contrato de obra.
- Verificar el cumplimiento de las normas legales, contractuales, técnicas, ambientales y de seguridad y salud en el trabajo aplicables al proyecto.
- Guardar absoluta confidencialidad sobre la información técnica, financiera, contable, jurídica y administrativa conocida con ocasión de la ejecución contractual.
- Velar por el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, eficacia, responsabilidad, moralidad, planeación y selección objetiva que rigen la contratación estatal.

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó y Aprobó
Nombre	Neila Judit Castro Sáenz	Diana Fernanda Carvajal Torres
Cargo	Profesional Universitario Oficina Asesora de Contratación Licitaciones y Suministros	Jefe Oficina Asesora de Contratación Licitaciones y Suministros

APOYO	FORMATO	F-CP-32	Página 5 de 18
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 1	01/03/2025
COMUNICACIONES OFICIALES			

26. Revisar y validar la información financiera y contable derivada de la ejecución del contrato de obra, verificando la adecuada inversión de los recursos públicos.
27. Emitir concepto técnico, financiero, contable y jurídico para la liquidación del contrato de obra y apoyar a la entidad en la elaboración de los documentos requeridos para dicho trámite.
28. Cumplir con todas las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato de interventoría y aquellas necesarias para garantizar el adecuado seguimiento, vigilancia y control integral del contrato objeto de supervisión.

3.3 Obligaciones Generales Del Municipio

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
2. Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato, en la oportunidad y forma estipulada en la cláusula de forma de pago.
3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista
4. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
6. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley
7. Liquidar el contrato.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

4.1 VALOR TOTAL ESTIMADO

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **OCHO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$8.334.634,00) IVA INCLUIDO**, y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

NOTA 1: La adjudicación del presente proceso y contrato que se derive, se aplicará a la oferta que cumpla con el precio de referencia establecido por la entidad al menor valor total ofertado IVA Incluido;

NOTA 2: El valor del bien y/o servicio ofrecido no podrá superar el precio de referencia por ítem y total establecido por la entidad.

NOTA 3: Los valores unitarios con IVA (cuando aplique) que el oferente relacione, son fijos y firmes y deben tener una vigencia igual al tiempo de ejecución del contrato.

NOTA 4: El valor total ofertado servirá para la comparación y evaluación de las propuestas.

NOTA 5: La propuesta económica deberá ser presentada a través del Portal Único de Contratación SECOP II totalizada, sin decimales y el valor total aproximado al entero.

NOTA 6: La adjudicación se aplicará a un solo oferente al menor valor total ofertado.

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS: De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 la administración verificará de acuerdo con lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4., el cual expresa:

“(…) Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al proponente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó y Aprobó
Nombre	Neila Judit Castro Sáenz	Diana Fernanda Carvajal Torres
Cargo	Profesional Universitario Oficina Asesora de Contratación Licitaciones y Suministros	Jefe Oficina Asesora de Contratación Licitaciones y Suministros

APOYO	FORMATO	F-CP-32	Página 6 de 18
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 1	01/03/2025
COMUNICACIONES OFICIALES			

la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas (...)

(...) Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del proponente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas. (...)”

El comité económico evaluador deberá analizar las ofertas para determinar si existen OFERTAS CON PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS conforme a los lineamientos contenidos en la “Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación” elaborada por Colombia Compra Eficiente y de acuerdo con la información disponible, serán objeto de verificación de precios que aparenten ser artificialmente bajos, las propuestas económicas que en su oferta evidencien un descuento mayor al veinte por ciento (20 %) respecto del precio de referencia establecido por la entidad.

El seguimiento y control del presupuesto estará bajo la responsabilidad del Supervisor delegado por el Municipio para del Contrato.

También se encuentra calculada la no afectación al equilibrio económico del contrato por lo que se tuvo en cuenta los descuentos municipales y nacionales que se generan en el pago del presente contrato, los cuales se relacionan a continuación:

RETENCIÓN EN LA FUENTE:	VER TABLA ESTABLECIDA POR LA DIAN
ESTAMPILLA PRO – CULTURA:	1%
ESTAMPILLA PRO- DEPORTE	1%
RETEICA	8 X 1000
ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR	4 %

Por lo anteriormente expuesto los costos unitarios de cada ítem señalados en la propuesta favorecida no serán modificados en la ejecución del contrato.

5. FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato se pagará de la siguiente forma:

A través de actas parciales, a acuerdo a la ejecución del contrato y previa presentación de la factura correspondiente y el informe de supervisión del contrato, previa facturación, por un valor equivalente con la respectiva verificación del servicio efectuado por el supervisor interno de la entidad, presentación de informe por parte del contratista y del supervisor frente a su cumplimiento y haberse allegado por el contratista factura debidamente otorgada y constancia de pago de los aportes a seguridad social y parafiscal, una vez llenos estos requisitos se pagará con sujeción a la disponibilidad de recursos PAC:

- Factura electrónica validada por la DIAN, de acuerdo con la resolución No 000042 del 5 de mayo de 2020 y/o cuenta de cobro según aplique.
- Certificado y planilla de pago a los sistemas de seguridad social integral (Salud, Pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales (Caja de compensación familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) de conformidad con la normatividad vigente.
- Acta de Recibo a Satisfacción y/o Informe de Supervisión, del Objeto Contractual debidamente diligenciado y firmado por el contratista y supervisor del contrato.

NOTA 1. No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual mensualizado de Caja –PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó y Aprobó
Nombre	Neila Judit Castro Sáenz	Diana Fernanda Carvajal Torres
Cargo	Profesional Universitario Oficina Asesora de Contratación Licitaciones y Suministros	Jefe Oficina Asesora de Contratación Licitaciones y Suministros

APOYO	FORMATO	F-CP-32	Página 7 de 18
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 1	01/03/2025
COMUNICACIONES OFICIALES			

NOTA 2. Para el pago final además de los requisitos anteriores se deberá adjuntar Acta de Recibo Final y Acta de Liquidación del Contrato debidamente firmadas.

NOTA 3. El Municipio de Villa de Leyva sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

NOTA 4. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en este pliego de condiciones.

NOTA 5. Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

6. ANÁLISIS DE LIMITACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LAS MIPYMES

Conforme lo establecido Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adicional los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4 al Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.
3. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

NOTA. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

7. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN SUSCEPTIBLE DE LIMITACIÓN A MIPYMES

Que el Decreto 1860 de 2021 en su artículo 5 modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4. del decreto 1082 de 2015 así:

Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

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

CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES.

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó y Aprobó
Nombre	Neila Judit Castro Sáenz	Diana Fernanda Carvajal Torres
Cargo	Profesional Universitario Oficina Asesora de Contratación Licitaciones y Suministros	Jefe Oficina Asesora de Contratación Licitaciones y Suministros

APOYO	FORMATO	F-CP-32	Página 8 de 18
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 1	01/03/2025
COMUNICACIONES OFICIALES			

UMBRAL DE MIPYMES 2026	
USD\$	125.000
COL\$	\$511.708.497

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, 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 Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

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

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

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

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

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

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, sólo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme. **Parágrafo 4.** Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó y Aprobó
Nombre	Neila Judit Castro Sáenz	Diana Fernanda Carvajal Torres
Cargo	Profesional Universitario Oficina Asesora de Contratación Licitaciones y Suministros	Jefe Oficina Asesora de Contratación Licitaciones y Suministros

criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas".

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

8. CAPACIDAD JURÍDICA

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 2, numeral 5, de la Ley 1150 de 2007; el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011; los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015; y el Manual de la modalidad de Selección de Mínima Cuantía expedido por Colombia Compra Eficiente, se determinan como requisitos habilitantes del presente proceso de selección los que se indican en el presente documento.

En el presente proceso de selección podrán participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, así como consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, que se encuentren legalmente constituidas y cuyo objeto social o actividad económica guarde relación directa con el objeto a contratar. Los interesados deberán presentar la totalidad de los documentos y formularios exigidos, debidamente diligenciados y suscritos, en los términos y condiciones señalados en la presente Invitación Pública.

PERSONAS NATURAL	PERSONAS JURÍDICAS (nacional o extranjera)
1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado (Anexo No. 1), suscrita por el representante legal de la persona jurídica, o por el proponente si es persona natural. Para tal efecto el contratista acepta íntegramente lo descrito en la futura comunicación de aceptación de propuesta. SE DEBE INCLUIR AVAL DE LA PROPUESTA	1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado (Anexo No. 1), suscrita por el representante legal de la persona jurídica, o por el proponente si es persona natural. Para tal efecto el contratista acepta íntegramente lo descrito en la futura comunicación de aceptación de propuesta. SE DEBE INCLUIR AVAL DE LA PROPUESTA
2. Fotocopia del documento de identidad.	2. Fotocopia del documento de identidad del representante legal.
3. Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT– expedido por la DIAN, cuya actividad esté relacionada con el objeto a contratar.	3. Fotocopia del Registro Único Tributario –RUT– expedido por la DIAN, con los datos del Representante Legal, cuya actividad esté relacionada con el objeto a contratar.
4. Certificado original del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación del proponente	4. Certificado original del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación a nombre de la entidad proponente y del Representante legal.
5. Certificado de antecedentes fiscales para persona natural expedido por la Contraloría General de la Nación	5. Certificado de antecedentes fiscales para Persona Jurídica expedido por la Contraloría General de la Nación
6. Certificado de antecedentes judiciales para persona natural expedido por la Policía Nacional	6. Certificado de antecedentes Judicial para el representante legal de la Persona Jurídica expedido por la Policía Nacional

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó y Aprobó
Nombre	Neila Judit Castro Sáenz	Diana Fernanda Carvajal Torres
Cargo	Profesional Universitario Oficina Asesora de Contratación Licitaciones y Suministros	Jefe Oficina Asesora de Contratación Licitaciones y Suministros

APOYO	FORMATO	F-CP-32	Página 10 de 18
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 1	01/03/2025
COMUNICACIONES OFICIALES			

7. Certificado de medidas correctivas la fecha de cierre del presente proceso de selección.	7. Certificado de medidas correctivas la fecha de cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su representante legal. Si se trata de Consorcios o uniones temporales, se debe allegar copia de todos los integrantes de conformidad a la ley 1801 de 2016
8. Certificado de registro mercantil si el proponente es una persona natural, expedido por la Cámara de Comercio o Entidad Competente, cuya inscripción, como actividad permitan el desarrollo del objeto contractual de la presente convocatoria, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente invitación pública.	8. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o documento legal ORIGINAL (ley, decreto o acto administrativo) que acredite su existencia y representación si es persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del plazo de la presente invitación pública. El objeto social de la sociedad deberá permitir la ejecución del objeto de la presente invitación. El representante legal debe contar con la autorización para la presentación de la propuesta, si lo requiere. En caso de sociedades: La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo de la presente invitación pública, no será inferior al plazo establecido para la ejecución del contrato y un (1) año más. Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia del Acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato. Deben estar legalmente constituidas con un tiempo no menor a un (1) años de constitución previamente a la fecha de apertura de la invitación.
9. FORMATO No. 4 Compromiso anticorrupción	9. FORMATO No. 4 Compromiso anticorrupción
10. Planilla de aportes en seguridad social	10. Certificado del revisor fiscal o el representante legal, según corresponda, en el que se acredite el pago de los aportes de sus empleados durante los últimos 6 meses (art 50 ley 789 de 2002) (Adjuntar TP, antecedentes profesionales y Cedula del Revisor Fiscal)
11. Declaración bienes y rentas. registro de conflicto de intereses y declaración del	11. Declaración bienes y rentas. registro de conflicto de intereses y declaración

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó y Aprobó
Nombre	Neila Judit Castro Sáenz	Diana Fernanda Carvajal Torres
Cargo	Profesional Universitario Oficina Asesora de Contratación Licitaciones y Suministros	Jefe Oficina Asesora de Contratación Licitaciones y Suministros

APOYO	FORMATO	F-CP-32	Página 11 de 18
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 1	01/03/2025
COMUNICACIONES OFICIALES			

impuesto sobre la renta y complementarios. (ley 2013/2019)	del impuesto sobre la renta y complementarios. (ley 2013/2019)
12. CERTIFICADO DE INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES: La propuesta debe estar acompañada del certificado de inhabilidad de delitos sexuales firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el Formulario correspondiente.	12. CERTIFICADO DE INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES: La propuesta debe estar acompañada del certificado de inhabilidad de delitos sexuales firmada por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el Formulario correspondiente.
13. CERTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO: La propuesta debe estar acompañada del certificado de aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el Formulario correspondiente.	13. CERTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO: La propuesta debe estar acompañada del certificado de aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el Formulario correspondiente.
14. FORMULARIO DE MANIFESTACIÓN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	14. FORMULARIO DE MANIFESTACIÓN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
15. LIBRETA MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA NATURAL (EN CASO DE QUE APLIQUE).	15. LIBRETA MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA NATURAL (EN CASO DE QUE APLIQUE).
16. CONSULTA EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) https://redam.gov.co/	16. CONSULTA EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) https://redam.gov.co/
17. CERTIFICACIÓN BANCARIA. Certificación bancaria no mayor a treinta (30) días calendario de expedición a la fecha del cierre del presente proceso.	17. CERTIFICACIÓN BANCARIA. Certificación bancaria no mayor a treinta (30) días calendario de expedición a la fecha del cierre del presente proceso

Propuestas Conjuntas – Proponentes Plurales

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal.

En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o de la unión temporal, así como la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato. El MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA verificará dicha información a través del certificado de existencia y representación legal y/o en el certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva, según sea el caso en la página web www.rue.com.co.

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó y Aprobó
Nombre	Neila Judit Castro Sáenz	Diana Fernanda Carvajal Torres
Cargo	Profesional Universitario Oficina Asesora de Contratación Licitaciones y Suministros	Jefe Oficina Asesora de Contratación Licitaciones y Suministros

APOYO	FORMATO	F-CP-32	Página 12 de 18
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 1	01/03/2025
COMUNICACIONES OFICIALES			

- b) Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
- c) Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes o de la vigencia del contrato.
- d) Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tienen un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes o de la vigencia del contrato.
- e) La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- f) Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
- g) Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente Pliego de Condiciones.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. En cualquier caso, se verificará que todos los miembros del Consorcio o la Unión Temporal desarrollen la actividad industrial o comercial directamente relacionada con el objeto del proceso

8.1 CAPACIDAD TÉCNICA.

8.1.1 PERSONAL REQUERIDO

Este requisito comprende la información del personal postulado por el proponente y que en consideración de la Alcaldía se requiere para efectuar un adecuado desarrollo del contrato objeto del presente, para lo cual deberá acreditar el siguiente personal mínimo:

Cargo	Recurso Humano	Dedicación	Profesión	Perfil Académico y Experiencia Mínima
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	1	10%	Ingeniero Civil	PERFIL ACADÉMICO: Profesional en Ingeniería civil, especialista en interventoría o afines con más de dos (02) años de egresado como especialista, contados a partir de la fecha de grado consignada en el diploma.
				EXPERIENCIA GENERAL: Mínimo (2) dos años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.
				EXPERIENCIA ESPECIFICA: Deberá certificar experiencia profesional como director de interventoría mediante la presentación de al menos tres (3) certificaciones.
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	1	60%	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	PERFIL ACADÉMICO: Profesional en Ingeniería Civil y/o Arquitecto, especialista en Interventoría y/o gerencia de proyectos y/o estructuras con más de un

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó y Aprobó
Nombre	Neila Judit Castro Sáenz	Diana Fernanda Carvajal Torres
Cargo	Profesional Universitario Oficina Asesora de Contratación Licitaciones y Suministros	Jefe Oficina Asesora de Contratación Licitaciones y Suministros

				(01) años de egresado como especialista, contados a partir de la fecha de grado consignada en el diploma.
				EXPERIENCIA GENERAL: Mínimo (2) dos años, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.
				EXPERIENCIA ESPECIFICA: Deberá Acreditar como mínimo tres (3) certificaciones de experiencia como residente o director de interventoría, en los que conste el objeto, tiempo de ejecución y cargo.

NOTA 1. No se tendrá en cuenta auto certificaciones.

NOTA 2. La Entidad, cuando lo considere pertinente, podrá verificar las certificaciones presentadas por los proponentes con las entidades o empresas certificadoras.

8.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

8.2.1 EXPERIENCIA GENERAL:

El proponente, sea persona natural o jurídica, deberá acreditar experiencia general en la ejecución de por lo menos un (01) contrato de interventoría y/o consultoría de obras civiles y/o mantenimiento de edificaciones públicas, cuyo objeto esté relacionado con la infraestructura física.

Si es persona Jurídica, además deberá contar con como mínimo cuatro (4) años de inscripción en el certificado de existencia y representación legal.

8.2.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

El proponente deberá acreditar participación en por lo menos dos (2) contratos cuyo objeto haya sido la interventoría técnica, administrativa y/o financiera de obras civiles, celebrados, terminados y liquidados.

Para efectos de este requisito, se entenderá por participación aquella en la que el proponente haya intervenido como contratista principal, integrante de un consorcio o unión temporal, o mediante contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la interventoría, siempre que pueda demostrarse su rol técnico mediante certificados.

En el caso de personas jurídicas, se aceptará la experiencia de los profesionales vinculados que hayan desarrollado las actividades de interventoría bajo la razón social del proponente, debidamente soportada con certificaciones laborales o documentos equivalentes.

En aquellos aspectos o requisitos en los cuales se solicite hacer una descripción de la respuesta, anotar o anexas algo en particular, se deberá diligenciar en la última columna (“cumple / no cumple”) el nombre del archivo que contiene dicha información dentro de los documentos cargados junto con la propuesta donde se encuentra la respuesta.

8.3. PROPUESTA ECONÓMICA.

Para la presente modalidad de selección, según el numeral 6 del artículo 85 del Decreto 1510 de 2013 (Ahora compilado en el Decreto 1082 de 2015), la entidad en primera medida procederá a seleccionar la oferta más baja, de la forma como se establece a continuación para así seleccionar las propuestas presentadas y posteriormente verificar el cumplimiento.

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

Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó y Aprobó
Nombre	Neila Judit Castro Sáenz	Diana Fernanda Carvajal Torres
Cargo	Profesional Universitario Oficina Asesora de Contratación Licitaciones y Suministros	Jefe Oficina Asesora de Contratación Licitaciones y Suministros

APOYO	FORMATO	F-CP-32	Página 14 de 18
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 1	01/03/2025
COMUNICACIONES OFICIALES			

contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a la entidad. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Por tal situación, dada la forma de contratación que se presenta para esta necesidad, es decir, la modalidad de Mínima Cuantía, es preciso establecer pues, cómo se determinará la oferta de menor precio que, en cumplimiento del Artículo 84 del Decreto 1510 de 2013 (Ahora compilado en el Decreto 1082 de 2015), será la evaluada por la Entidad.

- Los valores deberán ser expresados en Moneda Legal Colombiana.
- Los precios contenidos en la propuesta y los que llegaren a pactarse en el desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno.
- En el evento que se ofrezcan descuentos, éstos no serán considerados para la propuesta.
- Para que sean válidas las correcciones, tachaduras, borrones o enmendaduras deberán acompañarse de la salvedad correspondiente mediante confirmación con la firma del proponente. En caso contrario se tomarán como válido el texto original.
- Si existiere discrepancia entre cifras y textos se dará prelación a los textos.

NOTA 1: El proponente no podrá ofertar valor superior al presupuesto oficial, establecido en el estudio previo análisis que soporta el valor estimado del contrato. Situación que generara rechazo de la propuesta.

NOTA 2: La oferta deberá señalarse en pesos colombianos; en todo caso, será igual al resultado de sumar los valores que componen la oferta y con los cuales quedan cubiertos todos los costos, utilidades, imprevistos, impuestos, tasas, contribuciones, aranceles aduaneros. Los precios incluyen los gastos en que deba incurrir el adjudicatario para ejecutar debidamente el objeto del respectivo contrato. Estos valores están soportados en Precios de Mercado

NOTA 3: De acuerdo con los lineamientos expedidos por Colombia Compra eficiente, en la presente selección de mínima cuantía, las propuestas se evaluarán con valor de IVA INCLUIDO. En todo caso, no puede superar el presupuesto oficial establecido en la presente convocatoria.

NOTA 4: El valor total de la aceptación será el de menor valor ofertado.

NOTA 5: Con el fin de hacer más común la presentación de las ofertas es necesario que el PROPONENTE presente el anexo, relativo a la propuesta económica que se encontrará cargado en SECOP II, en los documentos del proceso contractual. Adicionalmente, deberá diligenciar en plataforma en el sobre económico el valor total de su oferta.

NOTA 6: El valor señalado en el anexo oferta económica debe coincidir con el establecido en la plataforma SECOP II. Es decir, se le recuerda al oferente que debe presentar, tanto el anexo y adicionalmente deberá registrar en la plataforma del SECOP II el valor total de su oferta.

9. CAPACIDAD FINANCIERA / OFERTA ECONÓMICA

En virtud del artículo 2 que modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 establecido en el Decreto 1860 de 2021, que indica:

“(…) La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación (…)”

En ese orden de ideas se advierte que la Administración Municipal de Villa de Leyva no exigirá capacidad financiera mínima para el presente proceso atendiendo a la forma de pago, a la naturaleza del contrato, el objeto del mismo y las prestaciones obligacionales que se derivan del mismo.

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó y Aprobó
Nombre	Neila Judit Castro Sáenz	Diana Fernanda Carvajal Torres
Cargo	Profesional Universitario Oficina Asesora de Contratación Licitaciones y Suministros	Jefe Oficina Asesora de Contratación Licitaciones y Suministros

10. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

El cronograma será el establecido en la plataforma SECOP II.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

EL PLAZO DE EJECUCIÓN SERÁ DE UN (1) MES CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN, contados a partir del perfeccionamiento (Artículo 41 Ley 80 de 1993) y cumplimiento de los requisitos de ejecución (Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el Artículo 23 Ley 1150 de 2007).

12. GARANTÍAS

El proponente seleccionado deberá constituir las garantías dentro del término establecido en el **anexo del pliego de condiciones “Datos del Proceso”**, cuyo objeto será respaldar el cumplimiento y demás obligaciones que surjan del contrato de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 y s.s. del Decreto 1082 de 2015, en las cuantías y términos que se determinan a continuación:

Restablecimiento o ampliación de la garantía (Artículo 2.2.1.2.3.1.18 Decreto 1082 de 2015): *Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.*

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

GARANTÍA	PORCENTAJE	CUBRIMIENTO
CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	20 % sobre el valor total del contrato	Por el término de ejecución y un (1) año más.
CALIDAD DEL SERVICIO	30 % sobre el valor total del contrato	Por el término de ejecución y dos (2) años más.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	10 % Sobre el valor total del contrato	Por el término de ejecución y tres (3) años más.

Restablecimiento o ampliación de la garantía (Artículo 2.2.1.2.3.1.18 Decreto 1082 de 2015): Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Adicionalmente en la póliza deberá constar que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión, así mismo que ampara las multas y cláusula penal convenida.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas de suscripción del contrato, y de la terminación del plazo de duración del mismo, según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del el MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA

El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos o pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó y Aprobó
Nombre	Neila Judit Castro Sáenz	Diana Fernanda Carvajal Torres
Cargo	Profesional Universitario Oficina Asesora de Contratación Licitaciones y Suministros	Jefe Oficina Asesora de Contratación Licitaciones y Suministros

APOYO	FORMATO	F-CP-32	Página 16 de 18
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 1	01/03/2025
COMUNICACIONES OFICIALES			

Si el CONTRATISTA no modifica o dilata la modificación de las garantías, éstas podrán reformarse y/o renovarse por la aseguradora o banco a petición del el MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA y a cuenta del CONTRATISTA quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente al MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista.

Estos amparos son requeridos por el MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA, teniendo en cuenta que el objeto de las mismas, sirven para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surgen a cargo del contratista frente a la administración y /o terceros, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

En atención al nuevo Sistema Electrónico de Contratación Pública, el contratista deberá cargar las garantías establecidas en la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP II del presente proceso de contratación.

Clausula penal pecuniario

En caso de incumplimiento del contrato por parte del contratista, el MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA hará efectiva la cláusula de multas y la penal de conformidad con el procedimiento establecido en la minuta del contrato, sin perjuicio de las demás acciones judiciales pertinentes encaminadas a la consecución del cobro del monto que exceda el v lar de la cláusula penal pactada del 20 % del valor total del contrato.

13. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

Habrá lugar a rechazar las propuestas en los siguientes casos:

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad y/o prohibición para contratar, de conformidad con el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 90 del Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011).
2. Cuando no presente el formato de propuesta económica señalado por la entidad.
3. Cuando la propuesta presentada no cumpla con los requerimientos mínimos establecidos en el Pliego de Condiciones, sus Anexos, formatos y adendas vigentes y no hubiere posibilidad de saneamiento conforme a lo previsto en él mismo y en la ley.
4. Cuando el proponente plural presente oferta desde una cuenta diferente a la propia, constituida en forma asociativa, de conformidad con lo indicado por Colombia Compra Eficiente en los manuales de uso de SECOP II.
5. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
6. Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.
7. Cuando para un mismo proceso, una sociedad y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada, en este caso se rechazará la propuesta radicada en segundo lugar y siguientes de acuerdo al acta de cierre.
8. Cuando se evidencie el mismo profesional ofertado para acreditar los requisitos habilitantes, en más de una oferta. En tal situación, se rechazan todas las ofertas que tengan el mismo profesional propuesto
9. Cuando para este mismo proceso (por lote, cuando aplique) se presenten varias propuestas por el mismo proponente por sí o por interpuesta persona, o por los socios que integran la persona jurídica, individualmente o a través de un consorcio o unión temporal

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó y Aprobó
Nombre	Neila Judit Castro Sáenz	Diana Fernanda Carvajal Torres
Cargo	Profesional Universitario Oficina Asesora de Contratación Licitaciones y Suministros	Jefe Oficina Asesora de Contratación Licitaciones y Suministros

APOYO	FORMATO	F-CP-32	Página 17 de 18
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 1	01/03/2025
COMUNICACIONES OFICIALES			

10. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no corresponda a la realidad y genere confusión para la Entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar
11. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
12. Cuando el proponente presente su oferta con algún tipo de condicionamiento, en cualquiera de los documentos de la propuesta.
13. Cuando supere el porcentaje (%) de Administración y/o Utilidad determinados por EL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA.
14. Cuando supere el factor multiplicador definido.
15. Cuando el proponente dentro del término previsto en la solicitud que se realice no responda al requerimiento que haga la Entidad para subsanarla.
16. Cuando el proponente subsane, pero no lo haga en debida forma y quede insatisfecho el requerimiento realizado por la Entidad.
17. Cuando formule una oferta en la que se fijen condiciones económicas y de contrataciones artificiales, debidamente evidenciadas una vez surtido el debido proceso o ante la ausencia de respuesta del oferente a las aclaraciones solicitadas, dentro del término dispuesto para ello o cuando las explicaciones rendidas no respondan a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta
18. Modificar la integración de la figura asociativa, consorcial o de unión temporal, luego de presentada la oferta
19. El proponente no diligencie en su totalidad los Formatos, y persista ello con posterioridad a la solicitud de subsanación de la Entidad.
20. Cuando el objeto social de la persona jurídica, la actividad comercial de la persona natural, o el objeto social de alguno de los miembros que conforman la Estructura Plural PROPONENTE no permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del proceso de selección.
21. Cuando se omita, modifique, adicione, suprima o altere uno o varias de las descripciones o cantidades de la “OFERTA ECONÓMICA”.
22. Cuando el valor de la propuesta económica exceda el del presupuesto oficial o cuando supere el valor promedio de algún ítem.
23. De existir error aritmético y la corrección a que haya lugar de la oferta económica, supere el 1% del valor total de la misma.
24. Los demás casos expresamente establecidos en la ley o en el Pliego de Condiciones electrónico.

14. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA:

Dentro del mismo plazo para la adjudicación, la Alcaldía declarará desierta la convocatoria en los siguientes casos:

- Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
- Cuando la Entidad no acoja la recomendación efectuada por el o los evaluadores.
- Cuando no se presente ninguna propuesta.
- Cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta ésta incurra en alguna causal de rechazo.
- Cuando habiéndose presentado más de una propuesta, ninguno de los proponentes logre la habilitación.
- Cuando la reserva de las propuestas fuere violada antes del cierre de la convocatoria, o se determine por alguna razón, que no existieron las condiciones que permitieran la igualdad de oportunidades entre los proponentes.
- Cuando no se logre la adjudicación del contrato.

15. PARTICIPANTES

De conformidad con lo establecido en el artículo 6º de la Ley 80 de 1993, podrán participar en la presente convocatoria, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, así como los consorcios o uniones temporales, considerados legalmente capaces en las disposiciones vigentes, cuyo objeto social permita la ejecución del objeto del contrato a celebrar.

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó y Aprobó
Nombre	Neila Judit Castro Sáenz	Diana Fernanda Carvajal Torres
Cargo	Profesional Universitario Oficina Asesora de Contratación Licitaciones y Suministros	Jefe Oficina Asesora de Contratación Licitaciones y Suministros

APOYO	FORMATO	F-CP-32	Página 18 de 18
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 1	01/03/2025
COMUNICACIONES OFICIALES			

Ninguno de los miembros de los integrantes del consorcio o unión temporal del proponente adjudicatario, podrá ceder su participación sin la autorización previa y escrita del **MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA**

Ninguna persona podrá participar en más de una propuesta, bien sea como proponente individual, sociedad o como integrante de un consorcio, unión temporal.

Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad jurídica, técnica y su existencia y representación legal.

Según si se trata de persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal, los proponentes deberán presentar los documentos, de acuerdo con su naturaleza jurídica.

En todo caso, los proponentes deberán acreditar no encontrarse incursos en las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y demás disposiciones legales vigentes, Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

16. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas evaluadas, se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 *“Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”*, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al oferte favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes. Así mismo, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 modificado por el Decreto 1860 de 2021 artículo 3, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Revisar estudios previos de acuerdo a criterios de desempates.

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó y Aprobó
Nombre	Neila Judit Castro Sáenz	Diana Fernanda Carvajal Torres
Cargo	Profesional Universitario Oficina Asesora de Contratación Licitaciones y Suministros	Jefe Oficina Asesora de Contratación Licitaciones y Suministros