INVITACIÓN PÚBLICA
DE MÍNIMA CUANTÍA

(Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015)

CONVOCATORIA DE MÍNIMA CUANTÍA NO. 038 DE 2026

ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EQUIPAMIENTO COLECTIVO MUNICIPAL DESTINADO AL CENTRO DE INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y SALÓN DE REUNIONES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE PAUNA, BOYACÁ.

SE CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS QUE SE ENCUENTREN CONFORMADAS DE ACUERDO CON LA LEY PARA QUE REALICEN EL CONTROL SOCIAL AL SIGUIENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN:

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR PROPUESTAS DE MÍNIMA CUANTÍA
SMIC–038-2026

CONVOCATORIA DE VEEDORES EI MUNICIPIO DE PAUNA-BOYACÁ CONVOCA a los VEEDORES CIUDADANOS para que realicen el control social en las etapas pre-contractual, contractual y pos contractual del presente proceso invitación pública.

PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los números telefónicos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-913040 ó(1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: webmasteraanticorrupción.gov.co, al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7-27 Bogotá D.C.

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA
SMIC-038-2026

ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EQUIPAMIENTO COLECTIVO MUNICIPAL DESTINADO AL CENTRO DE INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y SALÓN DE REUNIONES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE PAUNA, BOYACÁ

INFORMACIÓN GENERAL

La Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", contiene disposiciones en materia de contratación pública que deben ser reglamentadas por el Gobierno Nacional en la órbita de su competencia, dentro de las cuales se encuentra la modificación al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en la cual se incorpora como nueva modalidad de selección, la contratación de "Mínima Cuantía"

Que la modalidad de selección de Mínima Cuantía, como lo establece el parágrafo 2° del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2..2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, se realizará exclusivamente con las reglas en ella contempladas y en su reglamentación, no pudiendo aplicarse reglas propias de las demás modalidades de selección.

Para la realización de este proceso de contratación es necesario aclarar a los interesados en participar, a la ciudadanía en general y a los organismos de control pertinentes, que el municipio de PAUNA, se encuentra interesado en la contratación para **ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EQUIPAMIENTO COLECTIVO MUNICIPAL DESTINADO AL CENTRO DE INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y SALÓN DE REUNIONES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE PAUNA, BOYACÁ.** El presupuesto fijado por la entidad para la adquisición en referencia asciende a la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($49.000.000,00) M/CTE.** El presente proceso corresponde a una contratación de mínima cuantía establecida en la ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, por cuanto la mínima cuantía para el Municipio de PAUNA en la vigencia 2026 es la suma de **$49.024.350.**

Es importante que los oferentes tengan en cuenta que de conformidad con el numeral 1 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 (Principio de Economía) las etapas del presente proceso de selección son preclusivas y perentorias, por tanto, los oferentes deben respetar las etapas que han sido señaladas en el cronograma que regula la presente invitación; las actuaciones que se surtan por fuera de dichas etapas no generarán obligación alguna para la entidad que lidera el proceso de selección.

Con el objeto de dar cumplimiento a lo ordenado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, los requerimientos del presente proceso de selección por la modalidad de selección cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad, estarán al público en la página www.contratos.gov.co SECOP II. del Municipio de PAUNA Boyacá.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

El municipio de PAUNA, se encuentra interesado en contratar **ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EQUIPAMIENTO COLECTIVO MUNICIPAL DESTINADO AL CENTRO DE INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y SALÓN DE REUNIONES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE PAUNA, BOYACÁ**, por lo que solicita la presentación de ofertas que cumplan con los requisitos y especificaciones que trata el presente documento y de acuerdo con las condiciones generales de contratación establecidas en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, el decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

2. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS, SERVICIOS REQUERIDOS, RESULTADOS Y PRODUCTOS ESPERADOS

OBJETO: ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EQUIPAMIENTO COLECTIVO MUNICIPAL DESTINADO AL CENTRO DE INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y SALÓN DE REUNIONES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE PAUNA, BOYACÁ.

ALCANCE DEL OBJETO:

Con la ejecución del presente proceso contractual se pretende contratar el suministro de alimentación, refrigerios y elementos necesarios para desarrollar la actividad que conmemora el día de las víctimas del conflicto armado interno residentes en el municipio de Pauna y que con esto se dé memoria y reconocimientos de los hechos que han victimizado a las personas del Conflicto en Colombia.

No.	Nombre
80101600	Gerencia De Proyectos
81101500	Ingeniería Civil y Arquitectura
81101700	Ingeniería Eléctrica y Electrónica
77101500	Evaluación de impacto ambiental

CONDICIONES TECNICAS

El Municipio de Pauna requiere contratar el suministro de los siguientes elementos o bienes:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT
1	ESTUDIO TOPOGRAFICO	UNIDAD	1
2	ESTUDIO DE SUELOS Y RECOMENDACIÓN DE CIMENTACIÓN	UNIDAD	1
3	DISEÑOS ARQUITECTÓNICOS	UNIDAD	1
4	DISEÑO DE ESTRUCTURAL	UNIDAD	1
5	DISEÑO ELECTRICO Y DE ILUMINACION	UNIDAD	1
6	DISEÑO INSTALACIONES HIDRÁULICAS SANITARIAS, GAS Y RED DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO	UNIDAD	1
7	PLAN DE MANEJO AMBIENTAL|	UNIDAD	1

8	COMPONENTE FINANCIERO, CRONOGRAMA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD	1
9	PAPELERÍA	UNIDAD	1

- **DESCRIPCIÓN DE LOS ENTREGABLES EN CADA ACTIVIDAD**

1. **ESTUDIO TOPOGRAFICO**

El consultor deberá realizar un estudio topográfico tanto en planta como en altura, que incluya a su vez una georreferenciación de dos puntos materializados en sitio GPS. El levantamiento deberá incluir los vértices del predio y todos aquellos requeridos para entrega del detalle requerido por las demás disciplinas involucradas: puntos de acceso, dimensiones, niveles, materialidad, cotas terreno, cotas batea, cotas clave y ubicación de acometidas. La toma de datos deberá ser la suficiente para representar las condiciones encontradas en sitio.

Los equipos usados deberán tener la precisión adecuada, además de poseer los certificados de calibración vigentes, expedidos por un laboratorio acreditado para ello, y deberán ponerse a disposición de la interventoría y/o supervisión del proyecto.

- ***Entregables:*** **(a)** Planta de localización; **(b)** Planta y perfil de levantamiento; **(c)** Memorias topográficas originales; **(d)** Planos topográficos; **(e)** Plano de levantamiento de redes de servicios públicos existentes; **(f)** Carteras topográficas en físico y magnético;**(g)** Informe (descriptivo); **(h)** Registro fotográfico referenciado del predio donde se ejecutará el proyecto y sus alrededores; **(i)** Memorial de responsabilidad; **(j)** Copia de matrícula topógrafo **(k)** Presentar cuadro de áreas **(l)** Presentar dentro del informe las normas en las que se basó el estudio **(m)** localización de geometría y alturas de los elementos arquitectónicos actualmente existentes edificios, mobiliario, escalinatas, barandas, jardineras, luminarias, señalización, esculturas, y similares, en las áreas objeto de intervención. **(n)** Plano de localización general. El plano de localización general debe mostrar mapa de Colombia, departamento, municipio y predio a intervenir. Donde se evidencie entorno.

NOTA: Todos los entregables deben presentarse debidamente firmados, en formato pdf y editables de igual forma, anexar el respectivo memorial de responsabilidad (Fecha, nombre del proyecto, cumplimiento de normativas), la copia de la tarjeta profesional, en caso de que aplique (Diploma de Especialidad y/o equivalencia) y certificado de vigencia profesional.

2. **ESTUDIO DE SUELOS Y RECOMENDACIÓN DE CIMENTACIÓN**

El Consultor debe presentar estudio de suelos de conformidad con los Títulos A y H del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10, o la norma que la modifique o sustituya, e incluir la planeación y ejecución de una campaña de exploración del subsuelo mediante sondeos, apiques y ensayos de campo y laboratorio, en cantidad, profundidad y distribución acordes con las características del proyecto y la clasificación de la estructura.

El consultor deberá determinar las propiedades físico-mecánicas y de deformabilidad del terreno de fundación, establecer el perfil estratigráfico del sitio, identificar el tipo de suelo, el nivel freático, los parámetros sísmicos y la interacción suelo-estructura, así como evaluar la presencia de suelos especiales, tales como expansivos, colapsables, dispersivos o susceptibles a fenómenos que puedan afectar el comportamiento de la cimentación.

Igualmente, el estudio deberá analizar las condiciones de estabilidad del terreno durante las etapas constructivas, incluyendo excavaciones, rellenos, taludes temporales o permanentes y, cuando corresponda, estructuras de contención, presiones de tierra, manejo de aguas superficiales y subterráneas, estabilidad de laderas y protección de edificaciones vecinas, proponiendo las medidas de mitigación y los procedimientos constructivos necesarios para minimizar riesgos durante la ejecución de las obras.

Con fundamento en los resultados obtenidos, el consultor establecerá el tipo de cimentación más conveniente para cada una de las estructuras proyectadas, definiendo las profundidades de apoyo, presiones admisibles, capacidad portante, asentamientos esperados, factores de seguridad, alternativas de mejoramiento del terreno cuando sean necesarias y las recomendaciones para el diseño estructural y el proceso constructivo.

El estudio será de obligatorio cumplimiento y constituirá la base para el desarrollo del diseño estructural del proyecto, siendo responsabilidad del consultor garantizar la suficiencia técnica de la información suministrada y la concordancia entre las recomendaciones geotécnicas y los diseños estructurales definitivos.

- ***Entregables:***

(a) Informe Geotécnico Definitivo, el cual como mínimo debe contener:

- Generalidades del proyecto, incluyendo objeto, alcance, localización, descripción de la infraestructura proyectada y plano de ubicación de sondeos y/o apiques.
- Clasificación de la estructura de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo H.3.1.1 de la NSR-10 y definición del grupo de uso correspondiente.
- Descripción del programa de exploración geotécnica ejecutado, indicando cantidad, ubicación, profundidad y características de los sondeos realizados.
- Descripción geológica, geomorfológica y geotécnica del sitio.
- Perfil estratigráfico del subsuelo conforme a la Tabla H.3.2-1 de la NSR-10.
- Caracterización físico-mecánica de cada unidad de suelo identificada.
- Resultados de los ensayos de campo y laboratorio realizados.
- Identificación y análisis del nivel freático y su incidencia sobre el proyecto.
- Clasificación del perfil de suelo y determinación de los parámetros sísmicos aplicables.
- Evaluación de la presencia de suelos especiales (expansivos, colapsables, dispersivos u otros) y su influencia sobre el comportamiento de la estructura.
- Verificación del cumplimiento de los requisitos de exploración establecidos en los artículos H.3.2.4 y H.3.2.6 de la NSR-10.
- Análisis geotécnico de capacidad portante, asentamientos, deformaciones y estados límite de falla y de servicio.

- Evaluación de alternativas de cimentación y justificación de la solución adoptada.
- Recomendaciones para excavaciones, rellenos, compactaciones y mejoramiento del terreno, cuando aplique.
- Recomendaciones para estructuras de contención, análisis de presiones de tierra y estabilidad de excavaciones, cuando corresponda.
- Evaluación de estabilidad de taludes y laderas conforme al Capítulo H.5 de la NSR-10, cuando aplique.
- Recomendaciones para la protección de edificaciones y predios vecinos durante la ejecución de las obras.
- Recomendaciones para el diseño estructural, incluyendo parámetros geotécnicos de diseño.
- Recomendaciones constructivas para las etapas previa, durante y posterior a la ejecución de las cimentaciones, conforme al Capítulo H.8 de la NSR-10.
- Concepto técnico sobre la interacción suelo-estructura y validación de los parámetros utilizados en el diseño estructural.

Conclusiones y recomendaciones finales.

(b) Anexos:

- Resultados originales de los ensayos de campo y laboratorio debidamente firmados por el profesional responsable.
- Registro fotográfico de las exploraciones ejecutadas.
- Memorias de cálculo.
- Memorial de responsabilidad.
- Copia de la matrícula profesional y certificado de vigencia del ingeniero geotecnista responsable.
- Documentos que acrediten la idoneidad profesional conforme al artículo H.1.1.2.1 de la NSR-10 y demás normativa vigente.
- Certificados de calibración de los equipos utilizados, cuando corresponda.

(c) Planos:

- Plano de localización de las exploraciones geotécnicas con su respectiva georreferenciación.
- Perfiles estratigráficos.

NOTA: Todos los entregables deben presentarse debidamente firmados, en formato pdf y editables de igual forma, anexar el respectivo memorial de responsabilidad (Fecha, nombre del proyecto, cumplimiento de normativas), la copia de la tarjeta profesional, en caso de que aplique (Diploma de Especialidad y/o equivalencia) y certificado de vigencia profesional.

3. DISEÑOS ARQUITECTONICOS

El consultor deberá partir del análisis de las condiciones físicas, topográficas, ambientales, climáticas y urbanísticas del predio, proponiendo una solución arquitectónica que garantice la adecuada implantación del proyecto, la eficiencia en la distribución de espacios, la flexibilidad para su uso comunitario y la accesibilidad universal para las personas con discapacidad, de conformidad con la Ley 1618 de 2013, la NTC 6047, las disposiciones del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10, el Esquema de Ordenamiento Territorial EOT) y demás normas aplicables.

La propuesta deberá contemplar, como mínimo, el desarrollo de las áreas destinadas al Centro de Integración Comunitaria y al Salón de Reuniones para Personas con Discapacidad, incluyendo espacios administrativos, salón múltiple, áreas de atención y reuniones, baterías sanitarias accesibles, circulaciones horizontales y verticales, zonas de espera, depósitos, cuartos técnicos, áreas complementarias, espacios exteriores, zonas verdes, senderos peatonales, accesos vehiculares y peatonales, parqueaderos (cuando aplique) y demás ambientes requeridos para el adecuado funcionamiento del equipamiento.

El diseño arquitectónico deberá incorporar criterios de arquitectura bioclimática, eficiencia energética, iluminación y ventilación natural, manejo de aguas lluvias, sostenibilidad ambiental, confort térmico y ahorro en el consumo de recursos, procurando minimizar los costos de operación y mantenimiento de la infraestructura.

Así mismo, el consultor deberá garantizar la coordinación permanente con las demás disciplinas técnicas del proyecto (estructural, geotécnica, hidrosanitaria, eléctrica, hidráulica, red contra incendios, gas, voz y datos, presupuesto, entre otras), con el fin de asegurar la compatibilidad de los diseños y evitar interferencias durante la etapa constructiva.

La propuesta arquitectónica deberá desarrollarse en las etapas de anteproyecto, proyecto básico y proyecto ejecutivo, incluyendo las revisiones y ajustes que sean requeridos por la supervisión hasta obtener la aprobación definitiva y la viabilidad para el proceso de licenciamiento.

- ***Entregables***:

(a) Estudios y documentos técnicos
- Diagnóstico arquitectónico del predio y análisis del contexto urbano.
- Programa arquitectónico con justificación de áreas.
- Cuadro general de áreas construidas, libres, ocupadas y urbanísticas.
- Memoria descriptiva del proyecto.

(b) Planos arquitectónicos
- Plano de localización general.
- Plano de implantación.
- Plantas arquitectónicas debidamente acotadas.
- Plantas de cubiertas.
- Fachadas.
- Cortes longitudinales y transversales.
- Planos de pisos.
- Planos de puertas y ventanas.
- Detalles constructivos arquitectónicos.
- Planos de urbanismo y espacio exterior.
- Planos de accesibilidad universal (rampas, senderos, señalización, baños accesibles y demás elementos requeridos).
- Planos en formato PDF y editable (DWG).

(c) Modelación y visualización
- Modelo tridimensional (3D) del proyecto.

- Mínimo seis (6) renders exteriores e interiores en alta resolución.
- Recorrido virtual o perspectivas arquitectónicas, cuando la supervisión lo requiera.

(d) Licenciamiento

- Cumplimiento de los requisitos técnicos para el trámite de licencia de construcción.
- Ajustes derivados de observaciones efectuadas por la curaduría urbana o autoridad competente, cuando aplique.

NOTA: Todos los entregables deben presentarse debidamente firmados, en formato pdf y los planos en formato compatible con software CAD y SIG, debidamente organizados por capas y georreferenciados en digital (editables), anexar el respectivo memorial de responsabilidad (Fecha, nombre del proyecto, cumplimiento de normativas), la copia de la tarjeta profesional, en caso de que aplique (Diploma de Especialidad y/o equivalencia) y certificado de vigencia profesional.

4. DISEÑO DE ESTRUCTURAL

El consultor deberá realizar el diseño estructural garantizando su compatibilidad con el estudio geotécnico, el diseño arquitectónico y las demás disciplinas técnicas que conforman el proyecto.

El diseño estructural deberá desarrollarse de conformidad con el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10, especialmente con los Títulos A, B, C, F, H, J y K, así como con las demás normas técnicas vigentes que lo modifiquen o sustituyan, asegurando el cumplimiento de los requisitos de resistencia, estabilidad, durabilidad, funcionalidad, seguridad estructural y desempeño sísmico de la edificación.

El consultor deberá definir el sistema estructural más conveniente para el proyecto, teniendo en cuenta las condiciones geotécnicas del terreno, la configuración arquitectónica, las cargas de servicio y de diseño, la funcionalidad del equipamiento y las condiciones constructivas del municipio. Para ello, realizará el análisis estructural mediante herramientas computacionales especializadas, evaluando el comportamiento de la estructura frente a cargas gravitacionales, cargas sísmicas, acciones de viento y demás solicitaciones establecidas por la normatividad vigente.

El diseño comprenderá el análisis y dimensionamiento de todos los elementos estructurales, incluyendo cimentaciones, vigas, columnas, placas, muros estructurales, cubiertas, escaleras, elementos metálicos (cuando aplique), conexiones, elementos no estructurales y demás componentes necesarios para garantizar el adecuado comportamiento de la edificación.

Igualmente, el consultor deberá incorporar en los diseños todas las recomendaciones derivadas del estudio geotécnico, definiendo las características de la cimentación, profundidades de apoyo, mejoramientos del terreno cuando sean necesarios, especificaciones de materiales, secuencia constructiva y demás aspectos que permitan una adecuada ejecución de la obra.

Como resultado del diseño estructural se deberán entregar las memorias de cálculo, modelos estructurales, especificaciones técnicas, planos constructivos, detalles estructurales, cantidades de acero y demás documentos requeridos para la construcción y posterior licenciamiento del proyecto, debidamente firmados por los profesionales responsables.

- ***Entregables:***

(a) Estudios y memorias de cálculo

- Avalúo de cargas y aplicación al modelo estructural.
- Definición y justificación del sistema estructural adoptado.
- Modelación estructural mediante software especializado.
- Descripción de los criterios y principios de análisis utilizados por el software empleado.
- Procedimiento de análisis sísmico conforme a la NSR-10, incluyendo conclusiones y recomendaciones.
- Cálculo de irregularidades estructurales.
- Combinaciones de carga utilizadas.
- Verificación de desplazamientos, derivas y estados límite de servicio.
- Diseño y cálculo de cimentaciones conforme a las recomendaciones del estudio geotécnico.
- Diseño de vigas, columnas, placas, muros estructurales, escaleras, cubiertas y demás elementos estructurales.
- Diseño de conexiones estructurales.
- Diseño de elementos no estructurales conforme al Título A de la NSR-10.
- Memorias de cálculo completas del proyecto estructural.
- Recomendaciones constructivas y secuencia de construcción, cuando aplique.
- Concepto técnico sobre la necesidad de realizar revisión independiente de los diseños estructurales conforme al Título A de la NSR-10.

(b) Planos estructurales

- Plantas estructurales por nivel con ejes, cotas, nomenclatura y dimensiones.
- Plano estructural de cimentaciones con detalles y despieces.
- Plano estructural de vigas y columnas con sus respectivos detalles de refuerzo.
- Plano estructural de placas de entrepiso.
- Plano estructural de cubiertas.
- Plano de elementos metálicos, cuando aplique.
- Planos de conexiones estructurales.
- Cortes estructurales generales desde la cimentación hasta la cubierta.
- Corte de cimentación indicando profundidad de desplante, niveles de cimentación, vigas de cimentación, placas de contrapiso y mejoramientos del terreno.
- Detalles constructivos de uniones, empalmes, anclajes y refuerzos.
- Notas generales de construcción, especificaciones de materiales y recomendaciones geotécnicas incorporadas en los planos.
- Planos en formato PDF y editable (DWG).

(c) Especificaciones técnicas

- Especificaciones técnicas de los materiales estructurales.
- Especificaciones de concretos, aceros de refuerzo, perfiles metálicos y soldaduras, cuando aplique.

- Especificaciones para procesos constructivos y control de calidad.
- Recomendaciones para inspección técnica durante la ejecución de la obra.

(d) Documentos complementarios

- Memorial de responsabilidad del diseñador estructural.
- Copia de la matrícula profesional y certificado de vigencia expedido por el COPNIA.
- Soportes de la idoneidad profesional del diseñador estructural, cuando aplique.
- Archivos digitales del modelo estructural y de las memorias de cálculo.
- Planos en formato PDF y editable, compatibles con software CAD y SIG, debidamente organizados por capas y georreferenciados.

Nota: Todos los entregables deberán presentarse debidamente firmados por el ingeniero civil responsable del diseño estructural y los demás profesionales que intervengan, en formato PDF y editable, anexando el memorial de responsabilidad, copia de la matrícula profesional, certificado de vigencia expedido por el COPNIA y los documentos que acrediten la idoneidad profesional. El diseño deberá cumplir integralmente con los requisitos establecidos en la NSR-10, las normas técnicas colombianas vigentes y las disposiciones aplicables para el trámite de licenciamiento y posterior construcción del proyecto.

5. DISEÑO ELÉCTRICO Y DE ILUMINACIÓN

El consultor deberá elaborar el Diseño Eléctrico y de Iluminación garantizando la compatibilidad con los diseños arquitectónicos, estructurales, hidrosanitarios y demás especialidades que conforman el proyecto.

Los diseños deberán cumplir con lo establecido en el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE, el Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público – RETILAP, la Norma Técnica Colombiana NTC 2050, las normas del operador de red competente y demás disposiciones técnicas vigentes que regulen el diseño y construcción de instalaciones eléctricas.

El consultor deberá realizar los estudios necesarios para determinar la demanda y capacidad eléctrica requerida por el equipamiento, definiendo las características de la acometida, sistema de medición, tableros de distribución, alimentadores, circuitos derivados, protecciones, canalizaciones, sistema de puesta a tierra, protección contra sobretensiones, alumbrado normal y de emergencia, iluminación interior y exterior, así como las redes especiales necesarias para el funcionamiento del edificio.

El diseño deberá contemplar sistemas de iluminación eficientes mediante tecnología LED, garantizando los niveles mínimos de iluminancia exigidos por el RETILAP para cada uno de los espacios, promoviendo el ahorro energético, el confort visual y la seguridad de los usuarios.

El consultor deberá realizar la coordinación técnica con las demás especialidades para garantizar la compatibilidad entre los diferentes diseños, evitando interferencias durante la construcción y asegurando la correcta operación y mantenimiento de las instalaciones.

- ***Entregables:***

(a) Memorias técnicas

- Memoria de diseño de las redes eléctricas de baja tensión.
- Cálculo de demanda y balance general de cargas.
- Diseño y cálculo de acometida eléctrica.
- Cálculo del equipo de medida.
- Verificación de la capacidad del transformador existente.
- Cuadros generales de carga.
- Cálculo y selección de alimentadores, conductores, ductos y canalizaciones.
- Cálculo de regulación de tensión.
- Cálculo y diseño de barrajes y tableros eléctricos.
- Coordinación y selectividad de protecciones.
- Cálculo del sistema de puesta a tierra, incluyendo medición de resistividad del terreno.
- Diseño del sistema de protección contra sobretensiones.
- Análisis de riesgos eléctricos y medidas de mitigación conforme al RETIE.
- Memoria de cálculo luminotécnico conforme al RETILAP.
- Concepto de eficiencia energética y selección de luminarias LED.
- Especificaciones técnicas de materiales y equipos.

(b) Documentación técnica

- Certificado de disponibilidad del servicio expedido por el operador de red o constancia de la solicitud de factibilidad del servicio.
- Diagrama unifilar general.
- Memorial de responsabilidad.
- Copia de la matrícula profesional y certificado de vigencia expedido por el Consejo Profesional Nacional de Ingenierías Eléctrica, Mecánica y Profesiones Afines (COPNIA).

(c) Planos

- Plano general de redes eléctricas.
- Plano de distribución de circuitos eléctricos.
- Plano de iluminación interior.
- Plano de iluminación exterior.
- Plano de alumbrado de emergencia.
- Plano de tomacorrientes normales y regulados.
- Plano del sistema de puesta a tierra.
- Plano de acometida eléctrica.
- Plano de canalizaciones eléctricas.
- Plano de tableros eléctricos.
- Plano unifilar general.
- Plano de canalizaciones para voz y datos.

- Plano del sistema de sonido ambiental y perifoneo.
- Plano de canalizaciones para sistemas especiales (CCTV, control de acceso, detección y alarma de incendios, cuando aplique).
- Cortes y detalles constructivos de acometidas, ductos, cajas, soportes, tableros, canalizaciones y sistema de puesta a tierra.
- Cuadro general de cargas por áreas funcionales del equipamiento.
- Planos coordinados con las demás especialidades, verificando la ausencia de interferencias (BIM o revisión interdisciplinaria, cuando aplique).

(d) Documentos complementarios

- Cantidades de obra del componente eléctrico.
- Presupuesto.
- Análisis de Precios Unitarios (APU).
- Especificaciones técnicas de construcción.
- Archivos digitales en formato PDF y editable (DWG, Excel y Word).

Nota: Todos los entregables deberán presentarse debidamente firmados por el ingeniero electricista responsable, en formato PDF y en archivos editables compatibles con software CAD y SIG, organizados por capas y georreferenciados cuando aplique. Se deberá anexar el memorial de responsabilidad (indicando fecha, nombre del proyecto y cumplimiento de la normativa vigente), copia de la tarjeta profesional, certificado de vigencia expedido por el COPNIA y los documentos que acrediten la idoneidad del profesional. El diseño deberá cumplir integralmente con el RETIE, el RETILAP, la NTC 2050, las disposiciones del operador de red y las demás normas técnicas vigentes aplicables al proyecto.

6. DISEÑOS DE INSTALACIONES HIDRÁULICAS, SANITARIAS, GAS Y RED DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO.

El consultor deberá realizar el diseño las Instalaciones Hidráulicas, Sanitarias, Gas Y Red de Protección Contra Incendios para el proyecto garantizando su compatibilidad con los diseños arquitectónicos, estructurales, eléctricos y demás especialidades que integran el proyecto.

Los diseños deberán cumplir con la normatividad colombiana vigente, incluyendo el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente – NSR-10, especialmente los Títulos J y K, el Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico – RAS, las Resoluciones 0330 de 2017, 0799 de 2021 y 0548 de 2022 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, las normas técnicas colombianas aplicables para instalaciones de gas combustible, así como las demás disposiciones técnicas y reglamentarias vigentes.

El consultor deberá diseñar integralmente los sistemas de abastecimiento y distribución de agua potable, evacuación de aguas residuales domésticas y aguas lluvias, garantizando la independencia entre las redes sanitarias y pluviales, la eficiencia hidráulica, el adecuado funcionamiento de las instalaciones y la facilidad para su operación y mantenimiento.

Igualmente, deberá desarrollar el diseño de la red de protección contra incendios, definiendo el nivel de riesgo de la edificación, el sistema de protección más adecuado, las redes de suministro, gabinetes, mangueras, conexiones para bomberos, equipos de bombeo, tanques de almacenamiento y demás componentes requeridos, conforme a los criterios establecidos en la NSR-10 y las normas técnicas aplicables.

Cuando el proyecto contemple instalaciones para preparación o calentamiento de alimentos, el consultor deberá diseñar la red interna de gas combustible, incluyendo el cálculo de consumos, tuberías, reguladores, válvulas, sistemas de ventilación y demás elementos necesarios para garantizar la seguridad y el cumplimiento de la normativa vigente.

Así mismo, deberá diseñar los cuartos técnicos, sistemas de almacenamiento, equipos hidroneumáticos y sistemas de bombeo requeridos para la operación de las redes hidráulicas y de protección contra incendios, efectuando los análisis hidráulicos correspondientes para determinar caudales, presiones, pérdidas de carga, potencia de equipos y demás parámetros de diseño.

Todos los diseños deberán coordinarse con las demás disciplinas técnicas del proyecto, verificando la inexistencia de interferencias entre redes y asegurando la viabilidad constructiva de las soluciones propuestas.

- ***Entregables:***

(a) Memorias técnicas y de cálculo

- Memorias de cálculo de las redes hidráulicas interiores y exteriores.
- Memorias de cálculo de las redes sanitarias.
- Memorias de cálculo de la red de aguas lluvias independiente de la red sanitaria.
- Memorias de cálculo de la red de protección contra incendios.
- Memorias de cálculo de la red de gas combustible, cuando aplique.
- Diseño hidráulico de colectores y conexiones a las acometidas de servicios públicos.
- Verificación de disponibilidad de servicios públicos y puntos de conexión.
- Diseño y cálculo de tanques de almacenamiento de agua potable y reserva para protección contra incendios, cuando aplique.
- Cálculo de caudales, presiones, curvas de bombeo, potencia requerida y criterios de selección de equipos.
- Cuadro de consumos y demanda de agua potable por áreas funcionales.
- Cantidades de obra.
- Especificaciones técnicas de materiales, equipos y accesorios**.**

(b) Diseño del sistema de protección contra incendios

- Clasificación de la ocupación y determinación del nivel de riesgo de incendio conforme a la NSR-10.
- Justificación técnica del sistema de protección contra incendios adoptado.
- Diseño de redes de suministro, gabinetes, mangueras, montantes y demás componentes del sistema.
- Definición de los elementos del sistema y especificaciones técnicas.
- Parámetros de diseño.

- Determinación del volumen de reserva para protección contra incendios.
- Diseño de la conexión para el Cuerpo de Bomberos, cuando aplique.
- Cálculo hidráulico del sistema.
- Modelación hidráulica mediante software especializado.
- Análisis de resultados y verificación del cumplimiento de los criterios de diseño.

(c) Planos

- Plano general de redes hidráulicas.
- Plano general de redes sanitarias.
- Plano general de redes de aguas lluvias.
- Plano general de la red de protección contra incendios.
- Plantas por niveles de todas las redes.
- Isometrías de los sistemas diseñados.
- Detalles constructivos de las instalaciones.
- Planos en formato PDF y editable (DWG).

(d) Documentos complementarios

- Presupuesto del componente hidrosanitario, red contra incendios y red de gas.
- Análisis de Precios Unitarios (APU).
- Memorial de responsabilidad.
- Copia de la matrícula profesional y certificado de vigencia del profesional responsable expedido por el COPNIA.
- Archivos digitales editables de memorias, planos y cálculos.

Nota: Todos los entregables deberán presentarse debidamente firmados por los profesionales responsables, en formato PDF y en archivos editables compatibles con software CAD y SIG, debidamente organizados por capas y georreferenciados cuando aplique. Se deberá anexar el memorial de responsabilidad (indicando fecha, nombre del proyecto y cumplimiento de la normatividad vigente), copia de la matrícula profesional, certificado de vigencia expedido por el COPNIA y los documentos que acrediten la idoneidad del profesional. Los diseños deberán cumplir integralmente con la NSR-10, el RAS, las Resoluciones 0330 de 2017, 0799 de 2021 y 0548 de 2022, las normas técnicas aplicables para instalaciones de gas combustible y las demás disposiciones técnicas vigentes que regulen el diseño y construcción de este tipo de infraestructura.

7. PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

El consultor deberá Plan de Manejo Ambiental (PMA) para el proyecto identificando, evaluando y proponiendo las medidas necesarias para prevenir, mitigar, corregir, compensar y controlar los impactos ambientales que puedan generarse durante las etapas de construcción, operación y mantenimiento del proyecto.

El Plan de Manejo Ambiental deberá formularse de conformidad con la legislación ambiental colombiana vigente y las disposiciones expedidas por las autoridades ambientales competentes, considerando las características físicas, bióticas, sociales y económicas del área de influencia del proyecto. El consultor deberá desarrollar una caracterización ambiental del sitio, establecer la

línea base ambiental, identificar los impactos potenciales derivados de las actividades constructivas y operativas, y definir las medidas de manejo que permitan minimizar los efectos negativos sobre los recursos naturales y el entorno.

El PMA deberá contemplar programas específicos para el manejo del recurso hídrico, manejo del suelo, control de emisiones atmosféricas, manejo de residuos sólidos y residuos de construcción y demolición (RCD), control de ruido, manejo de materiales de construcción, protección de la cobertura vegetal, manejo paisajístico, señalización ambiental, educación ambiental, seguridad industrial relacionada con aspectos ambientales, seguimiento y monitoreo, así como las acciones de contingencia que resulten necesarias durante la ejecución del proyecto.

El consultor deberá definir para cada programa las actividades a desarrollar, responsables, frecuencia de ejecución, indicadores de seguimiento, mecanismos de control, cronograma y presupuesto requerido para garantizar la adecuada implementación del Plan de Manejo Ambiental.

Asimismo, el PMA deberá incorporar las recomendaciones ambientales derivadas de los demás estudios técnicos del proyecto y establecer las obligaciones ambientales que deberán ser consideradas durante la contratación y ejecución de la obra.

- ***Entregables:*** El informe debe contener: **(a)** Introducción; **(b)** Objetivos; **(c)** Alcance; **(d)** Localización del proyecto: **(e)** Ubicación administrativa, **(f)** Descripción geográfica; **(g)** Marco normativo ambiental; **(h)** Descripción del proyecto; **(i)** Identificación de línea base; **(j)** Identificación y evaluación de impactos ambientales; **(k)** Formulación de programas ambientales; **(l)** Conclusiones y recomendaciones-, **(m)** Presupuesto del PMA; Anexos: **(n)** Matriz de evaluación de impactos ambientales (pdf), **(o)** Programas de anejo ambiental, **(p)** certificación de existencia de canteras u fuentes de material (con permisos minero ambientales), **(r)** Memorial de responsabilidad; **(s)** Tarjeta profesional y/o diploma de especialidad.

NOTA: Todos los entregables deberán presentarse debidamente firmados por el profesional responsable, en formato PDF y en archivos digitales editables (Word, Excel y demás formatos de origen). Se deberá anexar el memorial de responsabilidad, indicando la fecha, nombre del proyecto y el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, junto con la copia de la tarjeta profesional, certificado de vigencia profesional y los demás documentos que acrediten la idoneidad del equipo consultor. El Plan de Manejo Ambiental deberá cumplir con la legislación ambiental colombiana vigente y con los lineamientos establecidos por la autoridad ambiental competente para este tipo de proyectos.

8. COMPONENTE FINANCIERO, CRONOGRAMA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El consultor deberá realizar presupuesto oficial de obra, las especificaciones técnicas, los análisis de precios unitarios, las memorias de cantidades de obra, el cronograma de ejecución y los demás documentos necesarios para soportar técnica y financieramente el proceso de contratación.

El presupuesto deberá elaborarse con base en la Resolución de Precios Unitarios vigente de la Gobernación de Boyacá, conservando el código, descripción y unidad de medida de los ítems oficiales. Para aquellas actividades que no se encuentren incluidas en la resolución vigente, el consultor deberá elaborar los correspondientes Análisis de Precios Unitarios (APU) sustentados mediante estudio de mercado y cotizaciones actualizadas, conforme a los lineamientos establecidos por la Gobernación de Boyacá.

El componente financiero deberá guardar plena concordancia con los diseños definitivos, las memorias de cálculo, las cantidades de obra y las especificaciones técnicas, garantizando la trazabilidad entre los planos, las memorias de cantidades, los APU y el presupuesto consolidado. El consultor deberá incorporar dentro del presupuesto todos los costos directos e indirectos requeridos para la ejecución del proyecto, incluyendo administración, imprevistos y utilidad (AIU), costos de interventoría, factor multiplicador, dotación y mobiliario cuando aplique, así como los costos asociados al cumplimiento de las especificaciones técnicas y de la normatividad vigente. Así mismo, deberá elaborar la programación física y financiera del proyecto, definiendo las actividades, duración, secuencia constructiva, , flujo de inversiones ***Entregables:*** **(a)** Presupuesto consolidado (formatos Gobernación de Boyacá), estructurado por capítulos; **(b)** Análisis de Precios Unitarios A.P.U.S (formatos Gobernación de Boyacá); **(c)** Estudio de mercado (para los ítems que no están en resolución vigente de precios de la Gobernación), (formatos Gobernación de Boyacá) (De ser necesario la utilización de cotizaciones para el caso de los ítems nuevos, se debe anexar el estudio de mercado, con el correspondiente cuadro análisis de precios y la actualización de las cotizaciones (antigüedad no mayor a tres meses), las cuales deben estar firmadas, dirigidas al municipio y con NIT); **(d)** Desglose del Valor del A.I.U. (formatos Gobernación de Boyacá); **(e)** Desglose del Valor de la interventoría (formatos Gobernación de Boyacá); **(f)** Desglose del Factor Multiplicador. (formatos Gobernación de Boyacá); **(g)** Memoria de cálculo de cantidades consolidadas de cada una de las actividades del presupuesto incluir gráficos (formatos Gobernación de Boyacá), (las memorias de cantidades deben venir acompañadas de un esquema donde se identifique la actividad en mención junto con sus dimensiones, áreas, volúmenes, elementos, etc., concorde con lo que se encuentra en la memoria de cantidad y con los planos (actualizar según recomendaciones realizadas al proyecto) **(h)** Especificaciones técnicas de todas las actividades del presupuesto incluyendo como mínimo ítem, descripción, materiales, equipos, procedimientos constructivos, controles y tolerancias, unidad de medida y condiciones de pago, presentada en el mismo orden del presupuesto.; **(i)** Proceso constructivo, y todas las actividades del presupuesto; **(k)** Programación; **(l)** Cronograma (formatos Gobernación de Boyacá), contemplando los aspectos cronológicos, físicos y financieros que inciden en las etapas Precontractuales, constructivas y el presupuesto de obra, y cierre del proyecto de manera que se facilite un adecuado seguimiento y control de las obras en la etapa de ejecución.

- Anexar certificación de fuente de materiales incluir distancia al proyecto
- Anexar certificación localizando la escombrera o el sitio de disposición final de escombros por actividades de demolición
- Anexar RETIE Y RETILAP: Para la inclusión de estos ítems se deben realizar las respectivas cotizaciones.

Nota: Para los valores tomados según precios gobernación se debe indicar el número del ítem de acuerdo con la resolución de precios vigente y se debe conservar el nombre de manera exacta.

Tener en cuenta que para los ítems tomados del listado precios gobernación se debe presentar con fuente:

- Precios Gobernación.
- Para ítems que se construye APU con base en APU gobernación y/o se suprimen costos del APU gobernación se deben presentar con fuente: Precios Ref.
- Para ítems nuevos que no se encuentran dentro del listado de precios gobernación 2026 se debe presentar con fuente: Cotización y nombre del ítem: NUEVO

9. PAPELERIA

Comprende el suministro, elaboración, reproducción, organización, foliación, identificación y entrega de la papelería y documentación técnica, administrativa y de soporte que resulte necesaria para el adecuado desarrollo, seguimiento, verificación, control y cierre de las actividades objeto de la consultoría.

El consultor deberá garantizar la disponibilidad de los insumos y medios necesarios para la adecuada presentación de los productos y documentos generados durante la ejecución contractual, incluyendo, entre otros, papel de las características y gramajes requeridos, carpetas, separadores, formatos, etiquetas, rótulos, medios de almacenamiento digital y demás elementos necesarios para la correcta organización y conservación de la información.

Como parte del entregable se deberá contemplar la impresión y/o reproducción de los documentos técnicos y administrativos que se generen en cumplimiento del objeto contractual, tales como informes de diagnóstico, informes de avance, informes finales, actas, registros de visita, formatos de campo, memorias técnicas, memorias de cálculo cuando aplique, especificaciones técnicas, presupuestos, análisis de precios unitarios, cronogramas, matrices, fichas técnicas, registros fotográficos, planos, esquemas, levantamientos, conceptos técnicos, recomendaciones, comunicaciones y demás documentos que hagan parte integral de los productos de la consultoría.

La documentación deberá ser presentada de manera organizada, legible, completa, debidamente identificada y técnicamente estructurada, atendiendo las instrucciones impartidas por la Entidad y las condiciones establecidas en el contrato. Los documentos deberán contar con la identificación correspondiente del proyecto, objeto de la consultoría, fecha de elaboración, versión, responsable de elaboración y/o revisión cuando corresponda, garantizando la trazabilidad de la información y el control de los documentos producidos.

Cuando los productos incluyan documentación gráfica, planos, esquemas, mapas, detalles constructivos o cualquier otro componente técnico de representación, estos deberán ser reproducidos en los formatos, escalas y condiciones de legibilidad requeridas para su adecuada revisión y utilización, incorporando la información técnica necesaria, convenciones, rótulos, numeración, escalas, orientación, referencias y demás elementos aplicables.

La información documental deberá ser entregada igualmente en medio digital, en formatos editables y/o no editables según corresponda, garantizando que los archivos se encuentren correctamente nombrados, organizados por carpetas y clasificados de acuerdo con los

componentes o productos desarrollados. Los documentos finales deberán conservar una estructura coherente que facilite su consulta, revisión, archivo y posterior utilización por parte de la Entidad.

El consultor será responsable de verificar, antes de cada entrega, la integridad y consistencia de la documentación, evitando duplicidades, documentos incompletos, archivos ilegibles, errores de identificación o información que no corresponda con los productos efectivamente desarrollados. En caso de observaciones formuladas por la supervisión, deberá realizar los ajustes, correcciones o reposiciones documentales que sean necesarios para obtener la aceptación de los productos.

La papelería y documentación entregada deberá cumplir con las condiciones de calidad y presentación requeridas para constituirse en soporte de las actividades ejecutadas y de los productos obtenidos durante la consultoría, permitiendo su adecuada incorporación al expediente contractual y/o archivo de la Entidad, de conformidad con las disposiciones aplicables en materia de gestión documental, archivo y conservación de la información.

El alcance de este entregable comprende todos aquellos elementos de papelería, reproducción y organización documental que sean necesarios para materializar y presentar formalmente los productos de la consultoría, sin que ello implique la adquisición de bienes o elementos diferentes a los estrictamente requeridos para la elaboración, presentación, organización y entrega de la documentación derivada del objeto contractual.

NOTAS GENERALES PATA LOS ENTREGABLES:

NOTA 1: El consultor como mínimo debe contemplar en la ejecución del presente proyecto lo indicado en el análisis de precios unitarios.

NOTA 2: Todos los entregables deben presentarse debidamente firmados, en formato pdf y editables de igual forma, anexar el respectivo memorial de responsabilidad (Fecha, nombre del proyecto, cumplimiento de normativas), la copia de la tarjeta profesional, en caso de que aplique (Diploma de Especialidad y/o equivalencia) y certificado de vigencia profesional.

NOTA 3: Se deben utilizar adecuadamente los recursos naturales y tener en cuenta el medio ambiente sin producir deterioro en él y sin vulnerar la renovación o disponibilidad futura de estos materiales. Esta responsabilidad ambiental debe desarrollarse desde la etapa de diseño y aplicarse y verificarse en la etapa de construcción.

NOTA 4: Según la metodología elegida los profesionales deberán contar con la experiencia necesaria para el desarrollo de la misma e integrar la información del componente de diseño con las demás disciplinas y el componente presupuestal.

NOTA 5: Además de los aspectos relacionados anteriormente se deberá atender a los requerimientos que la supervisión y/o interventoría considere indispensables para el adecuado desarrollo del proyecto.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento a las obligaciones que se encuentran a su cargo dentro del contrato y a la propuesta presentada. **2.** Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales vigentes que apliquen al contrato, en especial aquellas referidas a su celebración, ejecución y liquidación (si aplica). **3.** Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aprobación del contrato, deberá constituir las garantías pactadas si hay lugar a ellas. **4.** Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y aportes parafiscales, cuando haya lugar, realizando el pago de los aportes conforme lo establecido en el Decreto 1273 de 2018. **5.** Dar cumplimiento al Decreto 723 de 2013 respecto del inicio de la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales. **6.** Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato. **7.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio por conducto de los supervisores y/o interventores del contrato. **8.** Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los documentos, bienes y/o equipos que le sean entregados por la entidad para la prestación del servicio. Dichos bienes deberán ser devueltos a el Municipio una vez termine el contrato en perfecto estado de funcionamiento, salvo el desgaste por el uso normal de los mismos. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial, disciplinaria o penal a que haya lugar. **9.** Si de la ejecución del presente contrato resultaren estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras, diseños, invención de sistemas de software y sus subsistemas, éstos pertenecerán a el Municipio de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982. El CONTRATISTA declara que los trabajos y servicios prestados a el Municipio por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros, respondiendo además por cualquier acción de reivindicación, plagio u otra clase de reclamación que al respecto pudiera sobrevenir. En virtud de la presente cláusula, el Municipio queda autorizada para copiar, reproducir, distribuir, publicar, comercializar, derivar y modificar los trabajos objeto del presente contrato, por cualquier medio digital, electrónico o reprográfico, conservando la obligación de respetar en todo caso los derechos morales de autor contenidos en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982. 10. El CONTRATISTA se obliga a guardar estricta reserva y confidencialidad de toda la información relacionada con el Municipio o sus contratistas, de la cual tenga conocimiento por razón de las actividades que desarrolla. En consecuencia, el CONTRATISTA no podrá divulgar, publicar, vender, intercambiar, comercializar o comunicar, directa o indirectamente a terceros ninguna información de forma verbal o escrita o que conste en cualquier clase de documento de carácter confidencial, incluyendo documentos de trabajo. Cualquier acción u omisión que infrinja lo anterior se considerará como incumplimiento de las obligaciones contractuales, independientemente de la responsabilidad legal a que pueda haber lugar. Al momento de la terminación del contrato, el CONTRATISTA devolverá toda la información de propiedad del Municipio que le haya sido encomendada por razón de las actividades desarrolladas, junto con todas las copias del material. (Por "Información Confidencial" se entiende toda aquella información no divulgada almacenada en cualquier medio físico y electrónico, referente entre otros a Información de servidores, archivos, infraestructura tecnológica, acceso a expedientes, documentos del Municipio o de terceros que en el desarrollo de las obligaciones

contractuales se le otorgue acceso al contratista. De igual forma se entiende por información confidencial los asuntos comerciales, empresariales o técnicos del Municipio que no han sido divulgados, tanto en el pasado como en el presente y posible futuro). **11.** Mantener la documentación que le sea asignada debidamente custodiada y dar estricto cumplimiento a la ley de archivo proferidas por el Archivo General de la Nación. El contratista se compromete a entregar debidamente organizada al supervisor del contrato la documentación que haya producido durante la ejecución del contrato cuando así lo solicite o, en todo caso, cuando finalicé el contrato. **12.** Apoyar el proceso de implementación y ejecución de los proyectos, programas, políticas, lineamientos planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad. **13.** Cumplir con los procedimientos adoptados por la entidad para el Sistema Integrado de Gestión y aquellos que se implementen como herramientas de gestión y control (Sistema de Control Interno, Sistema de Gestión de Calidad). **14.** El contratista no podrá participar en la estructuración de las propuestas, ni asesorar durante cualquiera de sus etapas, a quienes participen de ningún proceso de selección adelantado por el Municipio o asesorar a quienes tengan algún contrato suscrito con el Municipio que se encuentre en ejecución o en proceso de liquidación. **15.** Tener para sí y/o dotar al personal que vincule a las actividades operativas, los elementos indispensables para desarrollar sus labores en condiciones de higiene y seguridad con sujeción a las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia. **16.** Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, el CONTRATISTA dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o deroguen. **17.** Dotar bajo su costo al personal que presta el servicio de los respectivos elementos de protección personal para desarrollar sus labores en condiciones de seguridad y protección, los cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la legislación colombiana vigente (si aplica). **18.** En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con los trámites, permisos, normas legales, técnicas y demás requisitos necesarios que requiera la ejecución del proyecto.
2. Velar por el debido y cabal cumplimiento de las obligaciones adquiridas por la celebración y ejecución del contrato.
3. Facilitar y dar cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, sobre las veedurías Ciudadanas.
4. Cumplir a cabalidad con los requerimientos ambientales legales, reglamentarios y contractuales vigentes que no generaren daño o perjuicio al Municipio o terceros por esta causa. El contratista mantendrá indemne al Municipio y no lo hará responsable en caso de aplicación de sanciones o multas que por este concepto impongan las Autoridades Ambientales competentes.
5. Dar cumplimiento a todas las normas legales vigentes en especial las leyes 100 de 1993, 789 de 2002 y 828 del 2003. En ningún caso el Municipio responderá por obligaciones laborales provenientes de la ejecución del presente contrato.
6. Entregar a la entidad en los plazos y formatos establecidos todos los insumos solicitados dentro de la consultoría.
7. Garantizar la idoneidad de los entregables relacionados para cada ítem de la consultoría.
8. Informar al supervisor del contrato cualquier anomalía o cambio en los trabajos realizados.

9. Mantener disponibilidad de personal para la realización de las actividades y los elementos necesarios para Garantizar la calidad de los trabajos.
10. Ejecutar a cabalidad el objeto del contrato designado.
11. Colaborar para el normal desarrollo del contrato a celebrar.
12. Hacer entrega de la totalidad de los Estudios y diseños contratados, de acuerdo con las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento descritas en los documentos del proceso de selección.
13. Realizar y entregar los productos establecidos en el tiempo estipulado.
14. Informar al supervisor del contrato cualquier anomalía que se presente con el desarrollo de las actividades del contrato.
15. El contratista debe tener en cuenta para la propuesta todos los gastos directos, indirectos e impuestos que se causen durante la ejecución del contrato. Debe cumplir con la calidad y especificaciones exigidas y deberá estar disponible en el tiempo que sea requerido por la administra.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato.

3. VALOR ESTIMADO DEL PRESUPUESTO Y JUSTIFICACIÓN

3.1 PRESUPUESTO OFICIAL

PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto asignado para esta contratación es CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($49.000.000,00) M/CTE, valor que incluye los costos directos e indirectos soportados en el certificado de disponibilidad presupuestal número DIS-2026090003 del 01 de septiembre de 2026 y el certificado de disponibilidad presupuestal número DIS-2026090004 del 01 de septiembre de 2026.

El análisis de precios determinado por la Secretaría de Gobierno para este objeto contractual se realizó teniendo en cuenta como base los valores de las cotizaciones así

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT	COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	VALOR TOTAL DEFINITIVO
1	ESTUDIO TOPOGRAFICO	UNIDAD	1	$ 2.034.900,00	$ 2.249.100,00	$ 2.142.000
2	ESTUDIO DE SUELOS Y RECOMENDACIÓN DE CIMENTACIÓN	UNIDAD	1	$ 2.826.250,00	$ 3.123.750,00	$ 2.975.000
3	DISEÑOS ARQUITECTÓNICOS	UNIDAD	1	$ 9.044.000,00	$ 9.996.000,00	$ 9.520.000

4	DISEÑO DE ESTRUCTURAL	UNIDAD	1	$ 6.783.000,00	$ 7.497.000,00	$ 7.140.000
5	DISEÑO ELECTRICO Y DE ILUMINACION	UNIDAD	1	$ 7.913.500,00	$ 8.746.500,00	$ 8.330.000
6	DISEÑO DE INSTALACIONES HIDRÁULICAS SANITARIAS, GAS Y RED DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO.	UNIDAD	1	$ 7.913.500,00	$ 8.746.500,00	$ 8.330.000
7	PLAN DE MANEJO AMBIENTAL	UNIDAD	1	$ 1.921.850,00	$ 2.124.150,00	$ 2.023.000
8	COMPONENTE FINANCIERO, CRONOGRAMA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD	1	$ 6.892.250,00	$ 7.617.750,00	$ 7.255.000
9	PAPELERÍA	UNIDAD	1	$ 1.195.750,00	$ 1.374.250,00	$ 1.285.000
TOTAL, VALORES				**$ 46.525.000,00**	**$ 51.475.000,00**	**$ 49.000.000,00**

3.2. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 1082 DE 2015.

Los factores de calificación se resumen en el siguiente cuadro:

FACTOR	CRITERIO
Precio, Menor valor de la Oferta Económica	Verificación de condiciones establecidas en la Invitación

3.2 JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Precio: La oferta más favorable para el municipio de PAUNA Boyacá, la constituye la oferta que a precios del mercado presente el menor precio de conformidad con el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 ART. 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4 que señala: “La entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.”

En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso.

En caso de presentarse precios artificialmente bajos, se dará aplicación a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015, para efectos de lo anterior se tendrá como parámetro los precios señalados en el presupuesto oficial elaborado; en el evento de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso.

Se verificará que el valor de la propuesta no supere el valor del presupuesto oficial estimado. Las propuestas inicialmente serán sometidas a una revisión aritmética, para efectos de determinar si el valor calculado o propuesto es el correcto, de no ser así se corregirá el valor para obtener el valor real.

Para este aspecto, los precios unitarios estipulados en el análisis unitario priman sobre los consignados en el formulario de cantidades y precios en caso de presentarse diferencia entre ellos. La propuesta debe presentar el valor total de la misma y el valor unitario de cada uno de los bienes que se pretenden adquirir por la entidad; en caso de que se tenga que hacer ajuste aritmético al valor de la propuesta, se harán los ajustes necesarios, teniendo en cuenta la sumatoria de los valores unitarios presentados por el oferente.

La corrección aritmética se realizará teniendo en cuenta el valor de los precios unitarios presentado por el oferente y si la sumatoria de estos tiene una diferencia respecto del valor final de la oferta superior al 0.5% la oferta será rechazada. Se escogerá la oferta más económica para la entidad. En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, para lo cual, las entidades adoptarán las medidas pertinentes para ajustar sus procedimientos financieros. Pese a lo anterior, el Municipio de PAUNA elaborará el respectivo contrato el cual se regirá por el estatuto de contratación y sus normas complementarias, y en lo no previsto, por las normas civiles y comerciales que rigen la materia.

4. PARTICIPANTES

ESTUDIO DE LA OFERTA

Las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, en forma individual o en consorcio o unión temporal, que deseen participar en la Contratación de mínima cuantía, deben cumplir con los siguientes requisitos:

4.1 CAPACIDAD JURÍDICA Los proponentes acreditaran su capacidad jurídica mediante la presentación de la siguiente información:

4.1.1. Las personas jurídicas nacionales o extranjeras deben acreditar que su duración no sea inferior al plazo establecido para la ejecución del contrato y un (1) año o más contados a partir de la fecha de cierre de la presente Contratación de mínima cuantía.

4.1.2. No estar incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades contempladas en la Constitución y en la Ley, especialmente en lo consagrado en la ley 80 de 1993. El proponente declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades. Cuando la inhabilidad sobrevenga en un proponente dentro de la Contratación mínima cuantía, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos en el mismo.

4.1.3. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán cumplir con los siguientes requisitos adicionales:

4.1.3.1. Para el caso de consorcios o de uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo.

4.1.3.2. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal. En el caso de Uniones Temporales señalaran los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.

4.1.3.3. Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, a su vez, designarán el Representante del Consorcio o Unión Temporal acompañando el poder legal que lo constituye como tal.

4.1.3.4. Es requisito Indispensable que el Consorcio o Unión Temporal este conformado previamente a la presentación de la oferta.

4.1.4 EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL Si los proponentes fueren personas jurídicas, deberán acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado de existencia y representación legal, expedido por la entidad correspondiente. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no sea inferior al plazo del contrato y un (1) año más (L.80/93, art. 6°, inc. 2°).

4.2 CONDICIONES DE EXPERIENCIA. Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 numeral 1 que señala: “Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto:

1. La entidad estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

5. REQUISITOS HABILITANTES:

El proponente para ser considerado habilitado debe cumplir con los siguientes requisitos:

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	Habilitante
VERIFICACION EXPERIENCIA	Habilitante
VERIFICACIÓN TECNICA	Habilitante

CAPACIDAD JURÍDICA: Se realizará teniendo en cuenta los siguientes aspectos, los cuales estarán descritos en la invitación pública del proceso.

1. Carta de presentación de la oferta.
2. Certificado de existencia y representación legal, expedidos por la Cámara de Comercio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.
3. Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal.
4. Copia de la cédula de ciudadanía.
5. Copia de la libreta militar (cuando aplique).
6. Certificación sobre pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.
7. Registro Único Tributario.
8. Certificado de no responsabilidad fiscal.
9. Certificado de antecedentes disciplinarios, judiciales y medidas correctivas CNPC.
10. Compromiso anticorrupción.

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

El oferente debe aportar un (1) contrato cuyo objeto y/o alcance comprenda o esté relacionado con los estudios y diseños de infraestructura pública y cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMMLV

EXPERIENCIA ESPECIFICA

El oferente debe aportar un (1) contrato cuyo objeto y/o alcance comprenda o esté relacionado con los estudios y diseños de infraestructura social y cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMMLV.

Para acreditar la experiencia conforme con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 1 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá acreditar experiencia en su propuesta a través

de contratos ejecutados y liquidados, con entidades públicas o privadas que cumplan con las siguientes condiciones:

a) Razón social de la empresa o entidad contratante
b) Nombre o razón social de la persona contratista.
c) Contratante: Entidades públicas o privadas.
d) Estado de los contratos: Los contratos deben estar ejecutados y liquidados a la fecha del cierre del proceso de selección.
e) Porcentaje de participación en el consorcio o Unión Temporal si el contrato se ejecutó bajo alguna de estas figuras.
f) La(s) certificación(es) con las cuales se pretenda acreditar la experiencia del proponente, deberá contener como mínimo datos los datos básicos de contacto de la empresa o persona contratante como número telefónico de contacto y/o dirección y/o correo electrónico.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales se tendrá en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación de cada integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, siempre que cumpla con lo exigido en el presente numeral.
Podrá acompañarse de la certificación, copia de los contratos o del acta de liquidación, de tal manera que se pueda corroborar la información citada anteriormente.

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le verificará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

No se acepta auto - certificaciones, ni cuentas de cobro ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones Temporales.

El Municipio se reserva el derecho de verificar, hasta la aceptación de la oferta, la información y solicitará los soportes que considere convenientes tales como: copias de contratos, actas de liquidación y demás documentos.

Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en la Invitación Pública. No obstante, lo anterior, El Municipio podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

En caso de que el proponente presente más de la cantidad de certificaciones requeridas, solo se tendrán en cuenta las primeras según corresponda con su orden de presentación.

No obstante, si las certificaciones aportadas no cumplen con lo requerido en la invitación pública, la Entidad continuará la verificación de las siguientes certificaciones según el orden en que fueron presentadas dentro de la propuesta.

Sólo se tendrán en cuenta las certificaciones de experiencia en las cuales el proponente acredite que suscribió contrato directamente con la empresa certificadora. No se tendrán en cuenta aquellas certificaciones en las que ostentaron en calidad de subcontratistas.

5. CONDICIONES TÉCNICAS:

INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL MINIMO REQUERIDO

El Personal Evaluable debe cumplir y acreditar, como mínimo, los siguientes requisitos de formación y experiencia:

Cargo	Título profesional	Título de posgrado	Experiencia general (años mínimos)	Experiencia especifica	DEDICACIÓN %
DIRECTOR CONSULTORÍA	INGENIERO CIVIL	POSTGRADO EN GEREENCIA DE PROYECTOS	15	Demostrar haber participado en al menos un (1) proyecto como director de proyectos de consultoría.	40%
DISEÑADOR ARQUITECTONICO	ARQUITECTO	NA	5	Demostrar haber participado en al menos dos (2) proyecto diseñador arquitectónico en proyectos de: Estudios y Diseños para edificaciones de uso público.	20%
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	INGENIERO CIVIL	POSTGRADO EN ESTRUCTURAS	10	Demostrar haber participado en al menos dos (2) proyectos especialista y/o asesor estructural en proyectos de: Estudios y Diseños para edificaciones de uso público.	20%
ESPECIALISTA EN	INGENIERO CIVIL	POSTGRADO EN	10	Demostrar haber participado en al	10%

GEOTÉCNIA		GEOTECNIA		menos dos (2) proyecto especialista Y/O asesor en geotecnia en proyectos de: Estudios y Diseños para edificaciones de uso público.	
TOPOGRAFO	TECNICO O TECNOLOGO	TOPOGRAFIA	2	Un (1) contrato donde acredite experiencia como topógrafo en proyectos de: Estudios y Diseños para edificaciones de uso público	10%
DISEÑADOR ELÉCTRICO, DE ILUMINACIÓN	INGENIERO ELECTRÓNICO ELECTRICO O ELECTRO MECANICO		6	Un (1) contrato donde acredite experiencia como Diseñador Eléctrico de iluminación y sonido en proyectos de: Estudios y Diseños para edificaciones de uso público.	10%
DISEÑADOR DE HIDROSANITARIO Y RCI	INGENIERO CIVIL O SANITARIO		4	Un (1) contratos donde acredite experiencia como Diseñador Hidrosanitario y de redes contra incendio en proyectos de: Estudios y Diseños para edificaciones de uso público.	10%

Nota 1: No se aceptarán estudios de tipo: diplomado, curso, seminario como un estudio de posgrado.

El personal relacionado anteriormente es el personal operacional y profesional mínimo necesario para la ejecución del proyecto de acuerdo con el % de dedicación. Si el Consultor contrata persona adicional, este correrá por su cuenta, por lo que no habrá lugar a pago alguno por parte de la Entidad frente al personal extra que el Consultor utilice en la ejecución del contrato, ya que la Entidad en la etapa de planeación estableció el personal profesional y operacional mínimo requerido para el cumplimiento del contrato y fue objeto de observaciones por los interesados en el Proceso de Contratación.

Para cada uno de los perfiles mencionados se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia y antecedentes expedido por el consejo profesional competente. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el requisito de que trata el artículo 18 del Decreto – Ley 2106 de 2019. Los estudios de posgrado que se exijan como requisito mínimo se acreditarán mediante copia de los diplomas respectivos o certificado de obtención del título correspondiente. Además, la Entidad podrá solicitar las certificaciones laborales que permitan verificar la información relacionada en los Anexos. Para cada uno de los profesionales se debe aportar la información solicitada

5.1. PROPUESTA ECONÓMICA:

El ofrecimiento económico debe presentarse de acuerdo al formato establecido en la invitación pública.

El proponente deberá estimar dentro del valor de la Oferta Económica todos los requerimientos de contenido técnico necesarios para el desarrollo del contrato y que se encuentran establecidos en las “Especificaciones Técnicas” del presente documento.

Para lo anterior, deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

a) El ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos colombianos que es la moneda oficial.
b) El proponente deberá cotizar la totalidad de los bienes a adquirir, con el lleno de los requisitos técnicos, para poder ser tenida en cuenta su oferta.
c) Se deberá incluir en el valor de la oferta, todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos a que haya lugar. Si el proponente no discrimina dichos conceptos, el Municipio, los considerará INCLUIDOS en el valor total de la oferta y así lo aceptará al proponente.
d) La propuesta económica debe presentarse en valores enteros. Por ningún motivo se reconocerá reajuste del precio durante la vigencia del contrato.

e) El proponente debe proyectar el valor de la oferta de forma responsable y previendo la totalidad de factores directos e indirectos que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.
f) Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su oferta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

En caso de existir diferencias en la propuesta económica se resolverá así:

➢ Cuando se presente error, omisión o inexactitud en el IVA o impuestos (cuando aplique), estos serán ajustados de conformidad con lo dispuesto en las normas respectivas, las cuales prevalecerán.

➢ Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético.

NOTA 1: El valor unitario de los ítems requeridos no puede sobrepasar el valor unitario determinado por la entidad, so pena de rechazo la propuesta.

NOTA 2: El valor correspondiente a la adjudicación y el contrato resultante del presente proceso de selección corresponderá al valor total ofrecido por el proponente que siendo hábil técnica y jurídicamente haya presentado la oferta económica más baja, en el evento de bolsa de servicios o productos será por el valor del presupuesto oficial y se cancelara por los valores unitarios ofertados.

5.3 DESEMPATE

Se aplicará las reglas definidas en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020 y demás normas vigentes.

6. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación de la invitación pública y Documentos del Proceso de Contratación	07 DE SEPTIEMBRE de 2026	www.contratos.gov.co SECOP II
Plazo para recepción de observaciones a la Invitación y a los Documentos del Proceso de Contratación	08 DE SEPTIEMBRE de 2026 hasta las 5:00 Pm	www.contratos.gov.co SECOP II
Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipyme	08 DE SEPTIEMBRE de 2026 hasta las 5:00 Pm	www.contratos.gov.co SECOP II
Respuesta a las observaciones a la Invitación	08 DE SEPTIEMBRE de 2026	www.contratos.gov.co SECOP II
Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier interesado	08 DE SEPTIEMBRE de 2026	www.contratos.gov.co SECOP II
Plazo máximo para expedir adendas	08 DE SEPTIEMBRE de 2026 hasta las 5:30 pm	www.contratos.gov.co SECOP II

Actividad	Fecha	Lugar
Fecha de cierre (fecha límite para la presentación de las ofertas)	09 DE SEPTIEMBRE de 2026 a las 6:00 pm	www.contratos.gov.co SECOP II
Apertura de ofertas	Luego de realizado el cierre	www.contratos.gov.co SECOP II
Evaluación de las ofertas	10 DE SEPTIEMBRE de 2026	www.contratos.gov.co SECOP II
Publicación del informe de evaluación	10 DE SEPTIEMBRE de 2026	www.contratos.gov.co SECOP II
Traslado para observaciones al informe de evaluación	Un día hábil luego de publicado	www.contratos.gov.co SECOP II
Respuesta a observaciones e informe final de evaluación (en caso de que se presenten)	Luego de finalizado el traslado del informe	www.contratos.gov.co SECOP II
Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o de declaración de desierto del procedimiento	Luego de finalizado el traslado del informe	www.contratos.gov.co SECOP II

7. PLAZO O CONDICIONES DE PAGO.

El plazo para la ejecución del contrato será de TRES (03) MESES
El Municipio pagará el valor del contrato mediante pago parciales de la siguiente manera:

Pagos parciales

La Entidad pagará el contrato al contratista que resulte favorecido con la adjudicación de la presente contratación, de la siguiente manera: **UN PRIMER PAGO**, por el TREINTA POR CIENTO (30%) del valor total del contrato, a la entrega de los siguientes componentes correspondientes a LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO, ESTUDIO DE SUELOS Y GEOTECNICO PARA ESTRUCTURAS Y DISEÑO ARQUITECTONICO; un **SEGUNDO PAGO** del CUARENTA POR CIENTO (40%) del valor total del contrato, a la entrega de los siguientes componentes correspondientes a DISEÑO ESTRUCTURAL, DISEÑO ELECTRICO, DE ILUMINACIÓN, DISEÑO INSTALACIONES HIDRAULICAS, SANITARIAS, RED CONTRA INCENDIOS, GAS; un **TERCER PAGO** del VEINTE POR CIENTO (30%) del valor total del contrato, a la entrega de los siguientes componentes correspondientes a, PLAN DE MANEJO AMBIENTAL Y COMPONENTE FINANCIERO, CRONOGRAMA Y ESPECIFICACIONES TECNICAS para un total del 100% del valor total del contrato, estos pagos solo se realizaran una vez sean elaborados, presentados y aprobados, bajo las especificaciones técnicas establecidas

en el pliego de condiciones, adjuntando certificación de cumplimiento, aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor designado por el municipio.

Para el primer pago se debe presentar los entregables, los informes de actividades avaladas por el supervisor, cuenta de cobro, se debe encontrar al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral en salud y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007, modificatorio del Articulo 41 de la ley 80 de 1993 para lo cual deberá anexar copia de las planillas de autoliquidación.

Para el último pago, deberá presentarse las actas respectivas, el informe definitivo de ejecución, los productos objeto de contratación y el acta de liquidación correspondiente suscrita por las partes contratantes.

El Contratista deberá presentar para el trámite de sus cuentas, además de los documentos relativos al contrato, la factura de venta, en original y copia, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando.

En el caso de consorcios o uniones temporales la cuenta y la facturación deberá hacerse a nombre del consorcio o de la unión temporal

Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del Contratista y no tendrá por él los derechos al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada al supervisor (es) del Contrato, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007

8. CAUSALES DE RECHAZO

Se eliminará la propuesta que presente cualquiera de las siguientes falencias:
De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007, la omisión de los documentos necesarios para la comparación de una oferta con las demás, impedirá tenerla en cuenta para la evaluación y posterior adjudicación del contrato. El Municipio podrá rechazar y eliminar una o varias propuestas, sin que haya lugar a su evaluación en cualquiera de los siguientes casos:

8.1. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y normas complementarias.
8.2. Cuando el proponente no acredite los requisitos de participación establecidos en este pliego de condiciones.
8.3. Cuando sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso.
8.4. Cuando no se cumplan los porcentajes de participación mínimos establecidos para la conformación de consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
8.5. Cuando su valor exceda el del presupuesto oficial.

8.6. Por no otorgar la Garantía para cubrir los riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento a que alude el pliego de condiciones, cuando sean solicitados.
8.7. Cuando su valor sea considerado artificialmente bajo, a juicio de la Alcaldía Municipal de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015.
8.8. Si después de efectuada alguna corrección aritmética, la diferencia entre el valor original y el valor corregido de la propuesta supera el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor original.
8.9. Si el proponente ofreciere un plazo para la ejecución del contrato diferente al establecido en este pliego de condiciones.
8.10. Si el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
8.11. Cuando no se consigne el precio unitario de uno o varios ítems en el Formulario "CANTIDADES DE SUMINISTRO Y PRECIOS UNITARIOS", o se modifique o altere dicho formulario.
8.12 Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
8.13. Por no considerar las modificaciones a la invitación que mediante adendas haya hecho la Administración Municipal.
8.14. Cuando se solicite al proponente subsanar alguno de los documentos o de los requisitos de participación y no lo haga dentro del término fijado, o cuando habiéndolo aportado no esté acorde con las exigencias del pliego de condiciones.
8.15. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para el mismo proceso.
8.16. Cuando no incluya algún documento que, de acuerdo con este pliego de condiciones sea requisito habilitante o factor de evaluación.
8.17. Cuando el porcentaje de costos indirectos del proponente supere el porcentaje del COSTO INDIRECTO oficial.
8.18. Cuando el representante legal tenga restricciones para contratar y no adjunte con la propuesta el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

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

9. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

Dentro del plazo señalado para la adjudicación, también podrá declararse desierto el proceso, conforme a lo previsto en la Ley 80 de 1993. La Administración Municipal declarará desierto el proceso en el evento en que no se presente ningún proponente, o ninguna oferta se ajuste al pliego de condiciones o, en general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del Contratista, mediante acto motivado, en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a tomar tal decisión.

10. LUGAR DE RECIBO DE LAS OFERTAS

La propuesta junto con todos los documentos que la acompañan, deberá ser cargada en la plataforma SECOP II de acuerdo a los términos y condiciones establecidos por la entidad.

El MUNICIPIO no será responsable por los gastos en que hayan incurrido los proponentes en la presentación de sus ofertas.

No será permitido que ningún proponente modifique o adicione su oferta después que el proceso de contratación de mínima cuantía se haya cerrado.

El proponente debe liquidar en el valor de su oferta, el Impuesto a las Ventas que rige en Colombia. Si el oferente no aclara lo relacionado con el Impuesto a las Ventas el Municipio considerará que está incluido en el valor de la propuesta.

De igual forma el proponente debe tener en cuenta para la formulación de la oferta económica, los descuentos que el Municipio por ley debe aplicar al respectivo contrato, lo anterior por cuanto el Municipio considerará que están incluidos en el valor de la propuesta; ello quiere decir que el proponente debe presentar el valor económico de la oferta teniendo en cuenta los costos directos e indirectos que la misma genere.

En el evento en que se tenga que acudir a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015, se procederá por parte de la entidad a requerir al oferente para las aclaraciones

La no presentación de las ofertas en la forma solicitada por el Municipio dará lugar al rechazo de la misma.

11. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LA INVITACION

El proponente deberá examinar cuidadosamente la presente invitación e informarse de todas las condiciones y circunstancias que puedan afectar en alguna forma las condiciones de la selección del contratista.

Como resultado de las observaciones y cuando resulte conveniente, el Municipio expedirá las modificaciones pertinentes a la invitación y prorrogará, mediante resolución, si fuere necesario el plazo de la selección del contratista.

El Municipio atenderá a través de la Secretaría gestora de la contratación todas las solicitudes que se formulen, y remitirá copia de las respuestas a los oferentes según los medios de comunicación que hayan establecido en sus ofertas. El Municipio podrá hacer las modificaciones que considere convenientes a la invitación de la presente convocatoria, a través de adendas y estas formarán parte del mismo y serán remitidos a todos los proponentes según los medios de contacto señalados en sus ofertas. En caso de contradicción entre la invitación y las ofertas primará lo determinado en la invitación.

El Municipio se reserva la facultad de pedir aclaraciones o explicaciones sobre las ofertas presentadas, así como sobre los documentos y el cumplimiento de los requisitos estipulados en el inciso 2º, numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en cualquier momento y hasta la selección del contratista. La invitación y los documentos que hacen parte del mismo, formarán parte integral del contrato.

12. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

El Municipio a través del funcionario delegado para el efecto, realizará la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes, las condiciones de experiencia y valor de las propuestas de conformidad con lo establecido en la cronología del proceso, con fundamento en los documentos relacionados y en la forma prevista en la invitación. Una vez surtido lo anterior, el evaluador realizará la calificación de las propuestas conforme a los factores de evaluación y ponderación precisa y detallada de los mismos en la presente evaluación.

El único factor de evaluación en la presente convocatoria será el menor precio ofrecido, de conformidad con el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de dar aplicación al procedimiento señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015. En todo caso, la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en la ley.

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

Conforme a lo señalada en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la Entidad manifestará la aceptación expresa e inequívoca de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

14. CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

Una vez seleccionada la mejor propuesta y notificada la aceptación de la misma, se procederá a celebrar el contrato con el proponente favorecido.

Si el proponente favorecido no suscribe el contrato dentro del término que se haya señalado en los presentes pliegos, se hará acreedor a la sanción estipulada por la Ley. En este evento el Municipio podrá celebrar el contrato con el proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para el Municipio, (Ley 80/93, art. 30 Numeral 12).

16. GARANTÍAS

Requiere garantía: SI _X_ NO ___

I. **El cumplimiento del contrato:** Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente por el término de duración de este y seis (6) meses más, en todo caso hasta su liquidación contados a partir de la firma del contrato.

II. **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los productos suministrados. Este amparo debe tener una vigencia durante el plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más, de todas formas, deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el veinte por ciento (20%) del valor del contrato.

III. **Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales** por el 5% del valor del Contrato vigente por el término de duración de este y tres (03) años más, contados a partir de la firma del contrato

16. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Teniendo en cuentas las modificaciones en la ley 80 de 1993, se dictaron otras disposiciones generales aplicables a toda contratación con recursos públicos, es el caso que en el artículo 4 de la Ley 1150/07 se contempla la distribución del riesgo en los contratos estatales, por lo tanto, los pliegos de condiciones o sus equivalentes deberán incluir la estimación, la tipificación y asignación de los riesgos previstos involucrados en la contratación. Para esta modalidad de contratación los posibles riesgos previsibles se encuentran en los estudios previos Matriz de Riesgos.

17. LIQUIDACIÓN

Se procederá a la liquidación del contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007

18. MINUTA DEL CONTRATO La minuta del Contrato se encuentra en la oficina de contratación del municipio de PAUNA.

19. CRITERIOS DE DESEMPATE. En caso de empate de dos o más ofertas, se deberán utilizar las reglas establecidas en el **decreto 1082 de 2015** ***Artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021)*** del decreto 1082 de 2015 modificado por el decreto 1860 de 2021, de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

ALCALDÍA MUNICIPIO DE PAUNA

ANEXO 1
MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Lugar y Fecha

Señores
MUNICIPIO DE PAUNA

La Ciudad

Estimados Señores:

REFERENCIA: CONTRATACIÓNMÍNIMACUANTÍA No.

El suscrito---------- actuando en nombre y representación de ---------- de acuerdo con las condiciones que se establecen en la invitación y documentos, hago la siguiente propuesta para la **xxxxxx** Igualmente me permito declaro que:

a) He examinado y no tengo reservas a los documentos de la Invitación, incluyendo las adendas Nos._____
b) De conformidad con los documentos de esta contratación, me comprometo a ejecutar la siguiente contratación:_____
c) Manifiesto el conocimiento, aceptación y cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos establecidos en la invitación que forma parte integral del proceso.
d) Que tengo facultades plenas para contratar y de comprometer a la sociedad en cuantía hasta de$____de conformidad con el certificado de existencia y representación legal obrante en mi propuesta (o por autorización concedida por __en acta del _____)
e) Para esta contratación no soy partícipe en calidad de oferente, en más de una oferta y la información y documentos en ésta contenidos, son ciertos.

f) Entiendo que esta oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la comunicación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del contrato formal.

g) Manifiesto, bajo gravedad de juramento, que no me encuentro (ni la firma que represento) incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones previstas en la Constitución Política o en la Ley, especialmente en el artículo 8º. de la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995 y demás normas concordantes, que impidan la participación del proponente en el presente proceso contractual y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

h) 7. Que la presente propuesta consta de ( ) folios debidamente numerados.
i) 8. Plazo de ejecución ( )

Nombre del proponente:

Dirección:
Teléfono:
Ciudad:
Valor de la Propuesta:

Atentamente,

_____
Nombre Representante Legal

ANEXO No. 2
En caso de CONSORCIO O UNION TEMPORAL, DOCUMENTO QUE ACREDITE SU CONSTITUCION
Modelo de Carta Información de Consorcios
Fecha
Señores
Apreciados Señores:

REF: CONTRATACIÓN MINIMA CUANTÍA No
Los representantes_____ y _____ , debidamente autorizados para actuar en nombre de XXXX_____y___XXXXX_, hemos convenido asociarnos en CONSORCIO para participar en la CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. _____y por lo tanto manifestamos lo siguiente:_____
A.-La duración de este consorcio será igual al término de la ejecución del contrato y un (1) año más.
B.- El consorcio está integrado así:
*** NOMBRE**
PORCENTAJE DE PARTICIPACION
C.- La responsabilidad de los integrantes del consorcio es solidaria, ilimitada y mancomunada**.**
D.- El representante del consorcio es , identificado con cédula de ciudadanía No de , quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos con la SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.
En constancia se firma en _____a los _____días del mes de _____ dexxxxxx

NOMBRE Y FIRMA	**NOMBRE Y FIRMA**
C.C. No.	**C.C.**

Modelo de Carta Información de Unión Temporal

REF: CONTRATACIÓN MINIMACUANTÍA Nº. -

Los representantes _____y _____ , debidamente autorizados para actuar en nombre de XXXX_____y ___XXXXX_, hemos convenido asociarnos en UNION TEMPORAL para participar en la CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. _____y por lo tanto manifestamos lo siguiente:___

A.-La duración de esta UNION TEMPORAL será igual al término de la ejecución del contrato y un (1) año más.

B.-La UNION TEMPORAL está integrada por las siguientes personas que desarrollarán las Actividades con los porcentajes de participación que a continuación se indican:

NOMBRE
ACTIVIDAD AEJECUTAR *
%DEPARTICIPACION

*(*) Discriminar actividades por ejecutar, de parte de cada uno de los integrantes

C.- La responsabilidad de los integrantes de la UNION TEMPORAL será solidaria.

D.-El representante de la UNION TEMPORAL es, identificado con Cédula de ciudadanía No de , quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos con la SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

En constancia se firma en a los días del mes de _____de _____

NOMBRE Y FIRMA
C.C. No.

NOMBRE Y FIRMA
C.C. No.

ANEXO No. 3

FORMULARIO PARA LA RELACIÓN DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

(Se debe relacionar los contratos ejecutados o en ejecución en SMMLV)

Proponente: (presentar un formato por cada integrante del Consorcio o Unión Temporal).

No	NUMERO DEL CONTRATO	OBJETO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	% DE PARTICIPACION	VALOR TOTAL DEL CONTRATO

NOMBRE Y FIRMA
C.C.

NOMBRE Y FIRMA
C.C.

ANEXO 4

FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	V. UNIT	V.TOTAL

Nombre del representante Legal C.C y/o NIT. Dirección Teléfono
Firma_____
C.CNo.