

	MUNICIPIO DE LA CAPILLA ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 800099665-5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
		F-GA-02	Versión: 04		
		Fecha de Aprobación: 01/05/2025			
		Páginas: 1 de 32			
	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INVITACION		Código TRD:		110.17.02

DEPARTAMENTO DE BOYACÁ

MUNICIPIO DE LA CAPILLA

INVITACION PUBLICA No. MC-MC-024-2026.
PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(DECRETO 1082 DE 2015)

OBJETO: INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA, AL CONTRATO DE OBRA REALIZADO POR EL MUNICIPIO PARA CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO RÍGIDO DE LA VÍA COMPRENDIDA ENTRE CARRERA 2 ENTRE CALLE 4 Y 5 Y LA CALLE 5 ENTRE CARRERA 2 Y 3 DEL MUNICIPIO DE LA CAPILLA, DEPARTAMENTO DE BOYACA

e conformidad con el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el MUNICIPIO DE LA CAPILLA convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación, a las que se les suministrará la información y documentación que requieran en la Secretaría de Planeación.

SEPTIEMBRE DE 2026

	MUNICIPIO DE LA CAPILLA ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 800099665-5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
		F-GA-02	Versión: 04		
		Fecha de Aprobación: 01/05/2025			
		Páginas: 2 de 32			
	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INVITACION		Código TRD:		110.17.02

INVITACIÓN PUBLICA No. MC-MC-024-2026

CAPÍTULO I
MARCO GENERAL

La presente Modalidad de Selección del contratista de Mínima Cuantía ha sido elaborada siguiendo los postulados señalados en el Numeral 5° del Artículo 2 de la ley 1150 de 2007, Artículo 30 de la ley 2069 de 2020, y Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 De 2015 modificado por el decreto 1860 de 2021, Artículo 3° de la ley 1437 de 2011 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente y con sujeción a los principios del Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y valor del presupuesto destinado para el futuro contrato; por la naturaleza y características de los bienes y/o servicios a contratar.

Que, dentro del presupuesto de la Alcaldía Municipal, se cuenta con recursos públicos destinados para este fin, lo cual se ha dejado constar en el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

1.1. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA, AL CONTRATO DE OBRA REALIZADO POR EL MUNICIPIO PARA CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO RÍGIDO DE LA VÍA COMPRENDIDA ENTRE CARRERA 2 ENTRE CALLE 4 Y 5 Y LA CALLE 5 ENTRE CARRERA 2 Y 3 DEL MUNICIPIO DE LA CAPILLA, DEPARTAMENTO DE BOYACA

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de naciones Unidad – UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica así:

NIVEL	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE
SEGMENTO	81000000	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología
FAMILIA	81100000	Servicios profesionales de Ingeniería y arquitectura
CLASE	81101500	Ingeniería civil y arquitectura

1.2. CONDICIONES TECNICAS DEL OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato que se pretende celebrar es: INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA, AL CONTRATO DE OBRA REALIZADO POR EL MUNICIPIO PARA CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO RÍGIDO DE LA VÍA COMPRENDIDA ENTRE CARRERA 2 ENTRE CALLE 4 Y 5 Y LA CALLE 5 ENTRE CARRERA 2 Y 3 DEL MUNICIPIO DE LA CAPILLA, DEPARTAMENTO DE BOYACA

Según las siguientes especificaciones técnicas:

1. INTERVENTORÍA TÉCNICA	
1.	Tener como soporte para realizar la interventoría técnica los documentos técnicos que hacen parte del proyecto tales como.
a.	Pliego de Condiciones definitivo del contrato de obra objeto de interventoría.
b.	Estudios previos y demás documentos inherentes a la etapa de planeación.

	MUNICIPIO DE LA CAPILLA ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 800099665-5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
		F-GA-02	Versión: 04		
		Fecha de Aprobación: 01/05/2025			
		Páginas: 3 de 32			
	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INVITACION		Código TRD:		110.17.02

- c. Contrato de Obra
- d. Presupuesto General
- e. Análisis de Precios Unitarios
- f. Memoria de Calculo
- g. Memoria de Diseño Estructural
- h. Estudios y diseños realizados por el Municipio

Seguimiento, verificación y evaluación de las actividades técnicas ejecutadas en el contrato de obra cuyo objeto es “INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA, AL CONTRATO DE OBRA REALIZADO POR EL MUNICIPIO PARA CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO RÍGIDO DE LA VÍA COMPRENDIDA ENTRE CARRERA 2 ENTRE CALLE 4 Y 5 Y LA CALLE 5 ENTRE CARRERA 2 Y 3 DEL MUNICIPIO DE LA CAPILLA, DEPARTAMENTO DE BOYACA

- 2. En general, exigir al CONTRATISTA el cumplimiento del contrato y de sus obligaciones en los términos pactados e informar inmediatamente por escrito al MUNICIPIO sobre cualquier incumplimiento con la finalidad de que éste determine si hay lugar o no a la aplicación de sanciones.
- 3. Llevar con el CONTRATISTA el libro diario de la obra donde se reseñarán las órdenes, instrucciones, actividades ejecutadas diariamente, retrasos y, en general, toda la información relacionada con la ejecución y avance de las obras.
- 4. Supervisar la instalación de la valla informativa donde se especifique N° del contrato, objeto, contratista, interventor, plazo de ejecución, valor, etc.
- 5. Elaborar en compañía del supervisor del Municipio, el contratista y los representantes de la comunidad un inventario filmico y/o fotográfico sobre el estado de los sitios a intervenir vías y viviendas con sus respectivas actas de vecindad, con el propósito de evaluar posibles daños futuros producidos como consecuencia de la ejecución de la obra, este inventario filmico y/o fotográfico se deberá tener en cuenta durante la recepción final de las obras, pues los sitios de los trabajos deberán quedar en iguales o mejores condiciones de las originalmente encontradas.
- 6. Análisis y aprobación de la organización propuesta por el contratista para adelantar el objeto del contrato de construcción y exigencia al mismo para que disponga de los elementos necesarios en el sitio de la obra para la fecha de iniciación programada y así evitar retrasos en la programación.
- 7. Previamente a la iniciación del proyecto, la interventoría deberá estar enterada completa y detalladamente de éste, de las condiciones generales, de las propuestas del contratista, de los contratos celebrados y de las demás normas y reglamentaciones aplicables en la ejecución del proyecto.
- 8. elaborar y presentar el acta de iniciación de la obra, según lo estipulado en el contrato.
- 9. Revisión de los diseños definitivos, especificaciones técnicas de construcción, programación de las obras contratadas y sugerencia de modificaciones, en caso de ser necesarias.
- 10. Exigir al contratista la permanencia en la obra de ingeniero residente y del personal técnico y administrativo requerido, así como del equipo mínimo exigido en buenas condiciones de funcionamiento, para poder cumplir con el programa de trabajo e inversión
- 11. Ejercer control sobre los materiales, maquinaria, equipos y sistemas de construcción, a fin que se empleen los pactados en el contrato respectivo y se cumplan las condiciones de calidad, seguridad, economía y estabilidad adecuada, y rechazarlos sustentada mente en el evento contrario, solicitando al CONTRATISTA su cambio o reparación, dejando constancia de ello en el acta correspondiente, e informando al MUNICIPIO en caso de renuencia.
- 12. Controlar el oportuno suministro de todos los materiales, herramientas, equipos y demás elementos necesarios para el desarrollo del objeto del contrato y rechazar los que no cumplan las especificaciones técnicas o se encuentren defectuosos.
- 13. Evaluar y aprobar las fuentes de materiales y colaborar en el trámite para la obtención de los derechos de explotación de las fuentes de materiales y de las servidumbres que los contratistas requieran.
- 14. Inspeccionar y controlar la calidad de los materiales, los ensayos, las pruebas de instalación y de la obra ejecutada, mediante el análisis de los ensayos de laboratorio y el cumplimiento de las especificaciones, rechazando los materiales o la obra que no cumpla con las calidades exigidas.
- 15. Efectuar los ensayos de campo, de laboratorio y control de materiales, en los casos en que se requieran, de acuerdo con las normas y especificaciones de construcción que rigen el contrato, pudiendo sugerir

- por escrito cambios en los métodos de construcción que considere inadecuados y dejando constancia en el libro diario de obra.
- Aprobar o rechazar los procedimientos y esquemas de construcción, materiales, herramientas, plantas e instalaciones y demás elementos que se suministren para las obras.
 - Dar recomendaciones e impartir instrucciones sobre el orden en que se deben acometer los trabajos para el cumplimiento de los programas de obra y de las normas de diseño y seguridad apropiadas encada caso.
 - Exigir, revisar y controlar los programas detallados de ejecución de obras y de suministros presentados por el contratista, recomendar al MUNICIPIO su aceptación y llevar el control de su cumplimiento e informar al MUNICIPIO sobre su avance real, para lograr que las obras se ejecuten dentro de los plazos estipulados.
 - Supervisar la localización en el terreno de las obras a ejecutarse, de acuerdo con los diseños definitivos y verificar junto con el contratista los puntos de localización al inicio del proyecto, y cuando se requiera.
 - Verificar que las recomendaciones efectuadas, respecto a las obras y acciones formuladas para mitigar los impactos negativos que genere el proyecto.
 - Controlar para que durante el desarrollo de los trabajos no se causen daños a instalaciones existentes, si los daños se producen y las instalaciones corresponden a redes de acueducto se debe informar inmediatamente a la Secretaria de planeación del Municipio, para que se proceda al cierre respectivo e inmediatamente el contratista deberá proceder a efectuar el arreglo respectivo, si ello es viable según concepto de la secretaria de Planeación, de igual manera, cuando se produzcan daños en otras redes de servicio, se deberá informar en forma inmediata a la secretaria de planeación, el interventor deberá informar si los daños han sido causados por negligencia y maltrato por parte del personal de contratista en cuyo caso este deberá asumir los costos de reparación.
 - Estudiar y recomendar los cambios sustanciales de las obras y del contrato de obra que sean convenientes o necesarios y ponerlos oportunamente a consideración del MUNICIPIO; decidir sobre cambios no sustanciales, siempre y cuando no afecten la correcta ejecución del objeto contratado, dejando constancia en el libro diario de obra.
 - Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista sobre los aspectos técnicos, resolver oportunamente aquellas que fueren de su competencia y dar traslado de las que no le competen por tratarse de cambios sustanciales a los planos o especificaciones, junto con el concepto respectivo, al MUNICIPIO.
 - Efectuar oportunamente una revisión minuciosa de las cantidades de obra, a fin de compararlas con las que están incluidas en los contratos y en caso de discrepancia aclarar al MUNICIPIO y al contratista las modificaciones requeridas.
 - Emitir concepto técnico previo y escrito sobre la suspensión, reiniciación, cesión del contrato, subcontratos, ejecución de trabajos complementarios y adicionales, modificación, interpretación y terminación del contrato por acuerdo de las partes o unilateralmente, imposición de sanciones y, en general, en todos los eventos que impliquen la adopción de decisiones por el MUNICIPIO, someterlos a consideración de éste y, una vez aprobados, coordinar el trámite de los documentos respectivos los cuales, en todo caso, serán suscritos por las partes del contrato de obra.
 - Ordenar la suspensión o la reconstrucción de los trabajos que se ejecuten en forma indebida hasta tanto el contratista esté en condiciones de cumplir con las especificaciones previstas para su ejecución.
 - Dentro de los cinco últimos días de cada periodo acordado para pago, coordinar la elaboración de las pre-actas de las obras ejecutadas por el contratista, interviniendo directamente en la medición y archivar las memorias y documentos que sirven de base para la elaboración de dichas actas, las que serán suscritas conjuntamente con el contratista y EL MUNICIPIO. o. Someter oportunamente a consideración del MUNICIPIO, con la debida sustentación aspectos tales como, modificaciones al proyecto y a las especificaciones, señalando las razones técnicas del caso; cambios de diseño; recomendaciones sobre la aplicación de multas; las prórrogas del plazo y ampliación del valor del contrato.
 - Convenir con el CONTRATISTA los precios unitarios no previstos en el contrato de obra, cuando ello se requiera, teniendo en cuenta los precios de referencia establecidos por el Municipio para la ejecución de las obras, en defecto de unos y otros, puede colocarse “los precios del mercado al momento de acordarse el contrato adicional y someter el acta correspondiente a la aprobación del Señor Alcalde Municipal, sin perjuicio de la celebración de los contratos modificatorios a que haya lugar.

	MUNICIPIO DE LA CAPILLA ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 800099665-5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
		F-GA-02	Versión: 04		
		Fecha de Aprobación: 01/05/2025			
		Páginas: 5 de 32			
	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INVITACION		Código TRD:		110.17.02

29. Dar visto bueno o rechazar las mayores cantidades de obra y emitir conceptos sobre obras complementarias no previstas y los correspondientes precios unitarios propuestos por el contratista, analizando su incidencia en el valor del contrato.
30. Revisar, aprobar y coordinar eficientemente los programas de ejecución de los diferentes trabajos adelantados por el contratista.
31. Evaluar el funcionamiento, calidad y cantidad del equipo disponible en la obra con lo requerido y estipulado en los documentos contractuales y exigir al contratista el cambio o adición del equipo necesario en su debida oportunidad.
32. Controlar el avance de las obras de acuerdo con los programas y las recomendaciones de las especificaciones de construcción, efectuar las evaluaciones periódicas correspondientes, establecer los incumplimientos parciales o definitivos de los contratos y con la debida sustentación, solicitar la aplicación de las sanciones a que haya lugar.
33. Recopilar y mantener actualizada la información necesaria para llevar el adecuado control de la obra y del contrato de obra
34. Medir y recibir mediante las actas correspondientes, las cantidades de obra ejecutadas en los períodos pactados y al finalizar el contrato de obra y certificar su recibo a satisfacción.
35. Elaborar y suscribir con el contratista y en conjunto con EL MUNICIPIO las actas de liquidación para el recibo final de las obras.
36. Elaborar o complementar las recomendaciones de mantenimiento y conservación de las obras para ser entregadas a EL MUNICIPIO en la liquidación del contrato.
37. Recibir, conceptuar y tramitar los reclamos y peticiones del CONTRATISTA dentro de los plazos establecidos en el contrato de obra y en la ley.
38. Preparar los documentos de su competencia para la liquidación del contrato, de acuerdo con las normas vigentes.
39. Organizar un archivo con toda la información técnica utilizada y elaborada durante la ejecución de los trabajos objeto de este proyecto, este archivo será cuidadosamente conservado y actualizado por el interventor quien lo entregará al municipio en forma completa e inalterada a la terminación de los trabajos o cuando el municipio lo requiera.
40. Las demás descritas en el contrato, las que se deriven del contrato de obra y las que sean necesarias para el fiel cumplimiento del objeto contratado, que le asigne el MUNICIPIO o sean propias de la labor de interventoría.
41. Rendir al MUNICIPIO los siguientes informes:
- a. Un informe mensual del avance físico, administrativo y financiero de la obra dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del período mensual respectivo, en el cual se describirán los trabajos, se analizará la ejecución de los programas y resultados de los ensayos y controles de calidad realizados, los adelantos, atrasos y medidas correctivas tomadas y/o exigidas a EL CONTRATISTA, con la debida ilustración de gráficas y fotografías relevantes del avance de obra, indicando si la obra se ajusta al plan de trabajo; en caso contrario, analizar las causas y problemas surgidos y sugerir las medidas pertinentes.
- b. Informes técnicos parciales, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la terminación de cada una de las actividades parciales del contrato de obra;
- c. Los demás informes que el MUNICIPIO le solicite en relación con la obra objeto de intervención. Para la presentación de los informes se hará en la forma que acuerden previamente el MUNICIPIO y el INTERVENTOR.
42. Bitácora de Obra
- a. El consultor deberá verificar las actividades las cuales deben estar consignadas en una bitácora de obra, donde diariamente se describirá lo que se hizo en la obra y se harán las anotaciones necesarias por parte del CONTRATISTA y por parte de la INTERVENTORÍA, ambas partes deben firmarla.
- b. La descripción de actividad diaria en la bitácora debe incluir Los anexos necesarios para el soporte del cálculo de actividades realizadas.
- c. Todo lo que quede consignado y firmado en la bitácora tiene la misma validez que cualquier acta que se realice.
43. Informe Final de Obras: El CONTRATISTA entregará a la INTERVENTORÍA, al terminar los trabajos, un informe final cuyo contenido será como mínimo el siguiente:
- a. Generalidades
- b. Localización

	MUNICIPIO DE LA CAPILLA ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 800099665-5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
		F-GA-02	Versión: 04	
		Fecha de Aprobación: 01/05/2025		
		Páginas: 6 de 32		
	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL			
	INVITACION			
		Código TRD:	110.17.02	

c.	Personal
d.	Pruebas de concretos
e.	Planos con los detalles de lo instalado
f.	Informe final, con conclusiones y recomendaciones
g.	Anexos, gráficos, fotografías.

2. INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA	
1.	Constatar que la vigencia y cobertura de los diversos riesgos amparados por la garantía única y sus modificaciones se adecuan a lo estipulado en el contrato de obra y exigir al CONTRATISTA, por escrito, su extensión o ampliación cuando ello se requiera.
2.	Corresponde al interventor, antes de suscribir acta de iniciación de obra, revisar y aprobar los siguientes documentos:
a.	Plan de Metodología de trabajo con indicadores de flujo de inversión.
b.	Revisar diseños y realizando ajustes complementarios a los mismos, si se justifican.
3.	Velar por las condiciones óptimas de trabajo, con miras a que la seguridad industrial y vigilancia dentro de la obra sea adecuada y los riesgos sean mínimos. Este criterio se hará extensivo al exterior de las obras, para buscar la seguridad del transeúnte y de las construcciones adyacentes.
4.	Coordinar las relaciones entre el contratista y EL MUNICIPIO.
5.	Mantener comunicación permanente con EL MUNICIPIO sobre el estado de las obras y desarrollo del contrato, informando sobre las determinaciones tomadas y enviando copia de las comunicaciones dirigidas al contratista, que considere pertinentes.
6.	Ejercer control sobre el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales del contratista y permanecer en el sitio de los trabajos mientras dure la ejecución de las obras. Disponer y administrar los recursos de personal, equipos e implementos, instalaciones y demás servicios necesarios para el buen funcionamiento de la interventoría.
7.	Exigir al contratista la permanencia en la obra del personal ingeniero residente.
8.	Controlar el personal a cargo del contratista, exigir el empleo de personal capacitado y solicitar los cambios que considere convenientes.
9.	Practicar inspecciones completas y diarias a las obras y realizar reuniones (comités de obra) con el contratista y el Municipio cuando se requieran, de acuerdo con el porcentaje de avance de obra.
10.	Someter a la aprobación del MUNICIPIO durante los primeros siete (7) días de cada mes, los informes mensuales del contrato en ejecución relacionados con el control de los programas, el avance de los trabajos, el estado, de los contratos y demás aspectos inherentes a los mismos. Estos informes se elaborarán de acuerdo con las instrucciones que suministrará EL MUNICIPIO. Cumplir las instrucciones y órdenes que le imparta EL MUNICIPIO y responder por el cumplimiento de sus obligaciones.
11.	Realizar informes mensuales de avances de obra y en coordinación con EL MUNICIPIO. I. Consignar en actas todos los convenios, acuerdos o pactos que sean necesarios y convenientes para la buena marcha de los trabajos.
12.	Prestar efectiva colaboración a las comisiones evaluadoras o de inspección enviadas por EL MUNICIPIO y suministrarles la información que soliciten.
13.	Organizar un archivo con toda la información técnica utilizada y elaborada durante la ejecución de los trabajos objeto de este proyecto, este archivo será cuidadosamente conservado y actualizado por el interventor quien lo entregará al municipio en forma completa e inalterada a la terminación de los trabajos o cuando el municipio lo requiera.

3. INTERVENTORÍA FINANCIERA	
1.	La Interventoría aprobará las cuentas correspondientes al manejo del anticipo (de haber sido pactado en el contrato de obra), el cual deberá ser manejado en fiducia o patrimonio autónomo (Art 91 Ley 1474 de 2011).

	MUNICIPIO DE LA CAPILLA ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 800099665-5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
		F-GA-02	Versión: 04		
		Fecha de Aprobación: 01/05/2025			
		Páginas: 7 de 32			
	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INVITACION		Código TRD:		110.17.02

2. Verificar y controlar con la firma contratista la inversión del anticipo (de ser pactado este en el contrato de obra), para lo cual elaborará un acta en la que se relacionen las compras, gastos y subcontratos a realizar exclusivamente para la obra.
3. Exigir al CONTRATISTA por escrito la modificación de los programas de manejo e inversión del anticipo, de trabajo general y detallado y de inversiones e impartir su aprobación, de ser el caso
4. Vigilar el pago por parte del contratista de impuestos, tasas o multas que tengan ocurrencia por o con ocasión del contrato de obra.
5. Verificar y controlar la correcta inversión de los recursos asignados.
6. Realizar arqueos de almacén y conciliaciones con fundamento en el extracto bancario y la documentación contable inherente a las inversiones efectuadas con cargo al anticipo.
7. Controlar y exigir el cumplimiento de los programas de trabajo y de inversión de avance físico de la obra, así como de las modificaciones aprobadas.
8. Controlar las cuentas y pagos que sean efectuados por el contratista, la cual deberá estar de acuerdo con el programa de inversión previamente aprobado.
9. De igual forma al presentarse obras adicionales, obras no previstas o balance de cantidades de obra, realizará un balance financiero total de forma oportuna, a fin de determinar los alcances del proyecto y recomendará la posible suscripción de contratos modificatorios evitando en lo posible que se afecte el presupuesto oficial.

4. INTERVENTORÍA CONTABLE

1. Controlar las vigencias de las pólizas y solicitar su ampliación, si fuere el caso. Dar visto bueno o rechazar las cuentas que presente el contratista para adelantar el trámite del pago correspondiente.
2. Vigilar que EL MUNICIPIO siempre este amparado por la póliza única de cumplimiento del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su vida y liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los riesgos amparados.
3. Revisar las actas de reajuste de precios, elaboradas por el contratista, conforme a lo establecido en el contrato, presentándolos a EL MUNICIPIO para su aprobación.
4. Elaborar la contabilidad del proyecto.
5. Presentar un informe final a EL MUNICIPIO, el cual deberá contener como mínimo un balance detallado de costos del proyecto, contabilidad y recuento fotográfico del mismo.
6. Verificará y hará un listado de los proveedores y subcontratistas en el que se incluya dirección, teléfono, fax, producto o actividad realizada para la obra.
7. Llevar actualizado el control presupuestal y de ejecución de la obra.

5. INTERVENTORÍA JURIDICA

1. Vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, para ello, exigirá al contratista entre otras, las siguientes medidas: señalización apropiada; suministro al personal de elementos de seguridad como cascos, botas, overoles; vallas de peligro.
2. Exigir al contratista que instruya, previamente a la iniciación de la obra, al personal a su servicio sobre los riesgos propios del trabajo a realizar, especialmente para aquellas actividades que impliquen riesgos específicos y las medidas de seguridad a adoptar durante la ejecución de dichas actividades.
3. Comprobar la existencia de los permisos, licencias y documentación exigida por las autoridades competentes antes de iniciar la obra y durante la ejecución de las mismas, en el evento en el que se constate por parte del interventor la falta de algún permiso, licencia o cualquier de los requisitos exigidos para la ejecución de la obra procederá a informar inmediatamente por escrito al Municipio, con el fin de suspender la ejecución de la obra hasta tanto se dé cabal cumplimiento al requerimiento legal exigido.
4. Atender y resolver toda consulta sobre la correcta interpretación de planos y especificaciones y, en general, sobre las condiciones de ejecución del contrato, dejando la constancia correspondiente en el libro diario de obra.
5. Exigir al CONTRATISTA el empleo del personal necesario para el buen desarrollo de la obra, del perfil y cantidad ofrecida en la propuesta y solicitar su cambio por escrito y sustentadamente cuando a su juicio sea negligente, incompetente o perjudique los intereses del MUNICIPIO.

	MUNICIPIO DE LA CAPILLA ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 800099665-5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
		F-GA-02	Versión: 04		
		Fecha de Aprobación: 01/05/2025			
		Páginas: 8 de 32			
	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INVITACION		Código TRD:		110.17.02

6.

Verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad y control con que deben contar los trabajadores de la obra, así como el pago oportuno de los salarios, cesantías, prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar por parte del CONTRATISTA. Igualmente, comprobar que durante la vigencia del contrato el CONTRATISTA da cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y, en caso contrario, adoptar o solicitar la adopción de medidas y la imposición de las sanciones previstas por la ley 828 de 2003 y demás normas pertinentes.
7.

Vigilar el cumplimiento de las normas sobre medio ambiente y en particular que el CONTRATISTA no cause perjuicios al ecosistema en zonas próximas o adyacentes al sitio de la obra.
8.

Constatar que la vigencia y cobertura de los diversos riesgos amparados por la garantía única y sus modificaciones se adecuan a lo estipulado en el contrato de obra y exigir al CONTRATISTA, por escrito, su extensión o ampliación cuando ello se requiera.
9.

Verificar y controlar los plazos de ejecución de la obra de acuerdo con la programación contractual.
10.

Verificar el cumplimiento de las cláusulas descritas en los contratos de obra.
11.

Verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y pagos parafiscales a cargo del contratista de obra.
12.

Verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los subcontratos que realice el contratista de obra.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1.

Cumplir con las actividades descritas en el alcance del objeto
2.

Entregar un informe la ejecución del contrato.
3.

Mantener informado al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que ocurra durante la ejecución del contrato.
4.

El contratista deberá contar con el personal suficiente para la ejecución del contrato, si así lo requiere el alcance del objeto
5.

Acatar las observaciones y recomendaciones del SUPERVISOR, dirigidas al adecuado cumplimiento del objeto de este acto.
6.

Cumplir bien y fielmente el objeto del contrato.
7.

Presentar los documentos dentro del plazo establecido en la invitación pública y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato.
8.

Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
9.

No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
10.

Mantener reserva sobre la información que legalmente amerite ese trato, que le sea suministrada para el desarrollo o con objeto del contrato.
11.

Radical las facturas o cuentas de cobro dentro de los plazos convenidos.
12.

El cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social integral en Salud, de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 De 2007 y Art. 244 de la ley 1955 de 2019
13.

Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Alcaldía Municipal de La Capilla para la ejecución del contrato.
14.

Las demás que por ley o contrato le correspondan.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1.

Ejercer la supervisión del contrato a través de un servidor público de la entidad que para el efecto delegara el Representa legal de la entidad contratante, en los términos del Art. 211 de la Constitución política De Colombia y Art. 12 de la ley 80 de 1993.
2.

Propiciar el acompañamiento necesario, tanto humano como logístico, en la ejecución de las actividades objeto del contrato.
3.

Impartir a través del supervisor del contrato las instrucciones necesarias para la debida ejecución del mismo.
4.

Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del contrato.
5.

Comunicar oportunamente la existencia de condiciones de cualquier índole que puedan afectar la ejecución del contrato.
6.

Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.

	MUNICIPIO DE LA CAPILLA ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 800099665-5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
		F-GA-02	Versión: 04		
		Fecha de Aprobación: 01/05/2025			
		Páginas: 9 de 32			
	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INVITACION		Código TRD:		110.17.02

7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte

1.3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Conforme a lo establecido en el Numeral 5° del Artículo 2 de la ley 1150 de 2007, artículo 30 de la ley 2069 de 2015, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto No 1082 de 2015 modificado por el, Decreto 1860 de 2021 Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, por tratarse de un contrato cuyo objeto posee un valor que no supera el 10 por ciento de la menor cuantía, la modalidad de seleccionar el contratista será la **MINIMA CUANTIA**, con aplicación de los principios establecidos en el artículo 209 de la constitución Política de Colombia y Artículo 3° de la ley 1437 de 2011 en cuyo caso el factor que determinara la selección del contratista será el menor precio ofrecido incluido el IVA. y demás impuestos de ley.

1.3.1 LIMITACION A MIPYMES

De conformidad con el artículo ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. del decreto 1082 de 2015, modificatorio según el artículo 5 del decreto 1860 de 2015, reglamentario de la ley 2069 de 2020 este proceso se limitará a Mipymes Municipales si cumplen con lo regulado en artículo 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.4.2.4 de la norma citada y conforme al cronograma del proceso; caso en el cual se tendrá como condición diferencial habilitante de experiencia la presentación de un contrato de compraventa de bienes con entidad pública o privada, por un valor equivalente al 50% del presupuesto oficial del contrato.

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

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

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

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

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

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

1. *Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*

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

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

	MUNICIPIO DE LA CAPILLA ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 800099665-5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
		F-GA-02	Versión: 04		
		Fecha de Aprobación: 01/05/2025			
		Páginas: 10 de 32			
	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INVITACION		Código TRD:		110.17.02

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

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

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

1.4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de máximo de tres (3) meses y siete (07) días calendario, los cuales se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de forma, consagrados en el Artículo 39 de la ley 80 de 1993, perfeccionamiento, ejecución y pago consagrados en el Artículo 41 de la ley 80 de 1993, Artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y la suscripción de la firma del Acta de Inicio.

1.5. FORMA DE PAGO

El Municipio pagará al contratista el valor del contrato mediante actas parciales, previa presentación de los informes según avance del contrato de obra, las cuales deben ser suscritas por el contratista y el supervisor, donde el último pago corresponderá al 10% del valor del contrato se efectuará mediante acta de recibo a satisfacción o en un solo pago por el 100% del precio pactado una vez se haya ejecutado el 100% de las actividades prevista en el contrato objeto de la interventoría, lo cual se acreditará con la suscripción de la respectiva acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor..

- Nota 1.** El municipio no reconocerá pagos por desconocimiento, error u omisión del contratista en relación con los precios vigentes, excepciones y procedimientos.

Nota 2. Los pagos se realizarán previa presentación de los requisitos exigidos por las normas de contratación estatal para la respectiva verificación: Actas, informe de supervisión, Facturas, así mismo deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de seguridad social integral y parafiscales de acuerdo con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Lo anterior sin perjuicio de los demás requisitos establecidos por la entidad para el trámite de cuentas.

Nota 3. Los pagos se cancelarán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación del cobro, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de julio 16 de 2007 y de acuerdo con el flujo de caja correspondiente.

1.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El contrato a celebrarse deberá ejecutarse en el Municipio de La Capilla.

1.7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS:

En atención a lo establecido en el Artículo 30 de la ley 2069 de 2020, reglamentado por el decreto 1860 de 2021 y Artículo 7 de la ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, que establece: “ La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de "grandes almacenes". Por lo anterior la Alcaldía para la ejecución del contrato exigirá la siguiente garantía:

CLASE DE GARANTÍA	NOMBRE DE LA GARANTIA	AMPAROS QUE CUBRE	VALOR DE LA GARANTÍA	SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA
Contrato de Seguro Contenido en Una Póliza adquirida	UNICA DE CUMPLIMIENTO	Cumplimiento del Contrato	10% Del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 4 meses más

	MUNICIPIO DE LA CAPILLA ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 800099665-5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
		F-GA-02	Versión: 04		
		Fecha de Aprobación: 01/05/2025			
		Páginas: 11 de 32			
	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INVITACION		Código TRD:		110.17.02

ante compañía de seguros legalmente		Calidad del servicio	10% Del valor total del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y cinco (5) más
--	--	----------------------	--	--

Para oferentes la Póliza de garantía de seriedad de la oferta, por el equivalente al 10% del valor del presupuesto destinado para el contrato, por el termino comprendido entre la fecha de presentación de la oferta y 30 días más.

1.8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y PUBLICIDAD A TRAVES DEL SECOP

En virtud a lo consagrado en el Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente (el cual es de obligatorio cumplimiento) la presente invitación de mínima cuantía se publicará en el SECOP II en los términos indicados en el Cronograma de la presente invitación.

Igualmente, en atención a las disposiciones de gobierno en línea, a la utilización de las Tecnologías de la Información y Comunicación (tic's), a las disposiciones de gobierno electrónico y con el fin de hacer más eficiente y publica la entidad Estatal todas las actuaciones derivadas del presente proceso como citaciones respuesta a observaciones, citaciones para corroborar precio artificialmente bajo etc. Se publicarán en el portal www.colombiacompraeficiente.gov.co.

Los demás procedimientos como presentación de ofertas serán de forma física.

1.9. REGISTRO UNICO DE PROPONENTES

Conforme a lo establecido en el Manual de la modalidad de Selección de Mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, por tratarse de un proceso de selección y contrato de Mínima Cuantía no se requerirá que el oferente esté inscrito en el Registro único de Proponentes.

CAPITULO 2

2.1. MODALIDADES DE PARTICIPACION

Podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas, Uniones Temporales o Consorcios que acrediten la capacidad para cumplir con el objeto contractual que no se encuentren incurso en ninguna clase de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la constitución política de Colombia y en la ley.

PARÁGRAFO: Para el Caso de Figuras Asociativas como Consorcios y Uniones Temporales y demás similares, la inhabilidad de alguno de los socios se extiende a la persona jurídica.

En cuanto a los consorcios o uniones temporales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y señalarán los términos y extensión de la participación de la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.
- b. La duración del consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al término de la duración para la ejecución del contrato y seis (06) meses más.

2.2. CONTROL CIUDADANO E INTERVENCION DE VEEDURIAS:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 66 de la ley 80 de 1993 y ley 850 de 2003, podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual, en el presente proceso de selección y posterior contrato.

El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en la ley 1437 de 2011.

	MUNICIPIO DE LA CAPILLA ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 800099665-5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
		F-GA-02	Versión: 04		
		Fecha de Aprobación: 01/05/2025			
		Páginas: 12 de 32			
	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INVITACION		Código TRD:		110.17.02

2.3. LUGAR, HORA Y FECHA PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS:

Las propuestas serán recibidas en la Plataforma Única de contratación – Sistema Electrónico de Contratación de Secop II <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii> dentro del horario establecido en el cronograma.

No se aceptarán propuestas por correo certificado, ni por correo electrónico.

- En la preparación de las ofertas, el proponente deberá incluir en sus precios todos los impuestos, derechos y otros cargos que se le causaren por concepto de la ejecución del contrato, los cuales se entenderán incluidos en el precio total de la oferta. En consecuencia, todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, serán por cuenta del contratista. Así mismo, deberá tener en cuenta para la fijación de su precio todos los factores internos y externos que puedan influir en la determinación del mismo y la utilidad razonable que espera percibir, proyectándolo a la fecha en que ejecutará el contrato y recibirá los pagos; por ende, durante la ejecución del contrato, no se aceptarán reclamaciones de incremento en el precio o de restablecimiento de la ecuación económica del contrato, provenientes de circunstancias que pudo haber previsto y que por cualquier motivo no tuvo en cuenta.
- Ningún proponente podrá modificar, adicionar o retirar su propuesta después del cierre del presente proceso.

2.4. PROPUESTAS PARCIALES

No se acepta la presentación de propuestas parciales. En todo caso el Municipio no hará adjudicaciones parciales.

2.5. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

En ningún caso se aceptarán propuestas alternativas.

2.6. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

Teniendo en cuenta que se trata de un proceso de selección y contrato cuya cuantía no supera el 10% de la menor cuantía la entidad contratante utilizara la **MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA DE MINIMA CUANTIA**, conforme a lo contemplado en el Artículo 2 numeral 5 de la ley 1150 de 2007, ,articulo 30 de la ley 2069 de 2020, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.2 numeral 5 del Decreto No 1082 de 2015 modificado por el decreto 1860 de 2021 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente; **Para cuyo caso el único criterio de selección el contratista será el menor precio ofrecido a la entidad contratante, incluido IVA.**

La oferta económica debe cumplir con todas las condiciones que se reglamentan en los numerales 3.2 y 3.2.1 del presente aviso y sus condiciones para establecer cuál es la de menor precio.

2.7. ACTA DE CIERRE:

Llegado el plazo máximo para presentación de ofertas la entidad elaborara un documento denominado ACTA DE CIERRE, la cual conforme a lo establecido en el Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, contendrá la constancia de presentación de las ofertas, el nombre del oferente y la hora de presentación de la oferta; Esta acta se publicará en el portal SECOP II en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma del proceso de contratación o a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de presentación de ofertas.

Para el efecto de la elaboración del Acta de cierre, se seguirá el siguiente formato:

No. DE ORDEN	NOMBRE DEL OFERENTE	FECHA Y HORA DE PRESENTACION	DIRECCION Y TELEFONO	VALOR

2.8. REQUISITOS DE ORDEN TECNICO DE LAS PROPUESTAS:

	MUNICIPIO DE LA CAPILLA ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 800099665-5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
		F-GA-02	Versión: 04		
		Fecha de Aprobación: 01/05/2025			
		Páginas: 13 de 32			
	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INVITACION		Código TRD:		110.17.02

El proponente deberá aportar a su propuesta la descripción técnica de todos los elementos que hacen parte del objeto a contratar, según las características técnicas establecidas en la presente Invitación de Mínima Cuantía.

2.9. REQUISITOS HABILITANTES

En atención a lo consagrado en el Artículo 2 numeral 5, de la Ley 1150 de 2007, Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, serán requisitos habilitantes del presente proceso de selección los siguientes:

2.9.1. REQUISITOS HABILITANTES QUE OBTENDRA LA ENTIDAD COMO FORMA DE VERIFICAR LA CAPACIDAD JURIDICA:

En atención a lo consagrado en el Decreto 019 de 2012 y Manual de la modalidad de Selección de Mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, para la verificación de requisitos habilitantes, la entidad procederá a ingresar a la página institucional de la respectiva entidad y verificará los siguientes documentos del proponente:

- 1. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona natural y de la persona jurídica; en caso de personas jurídicas se verificará el de la persona jurídica y el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.
- 2. Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República de la persona natural y de la persona jurídica; en caso de personas jurídicas se verificará el de la persona jurídica y el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.
- 3. Certificado de Antecedentes Penales expedido por la Policía Nacional de la persona natural; En caso de personas jurídicas se verificará el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.
- 4. Certificado de no estar Vinculado como deudor moroso en el Sistema Registro de Medidas Correctivas, en los términos del Art. 183 de la ley 1801 de 2016.

2.9.2. REQUISITOS HABILITANTES QUE DEBERA APORTAR EL OFERENTE CON LA OFERTA COMO FORMA DE VERIFICAR LA CAPACIDAD JURIDICA:

Las personas interesadas en presentar propuesta en el presente proceso, deberán aportar con su oferta los siguientes requisitos:

- 1. Carta de Presentación de la Propuesta, según anexo.
- 2. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía o cedula de extranjería o pasaporte según corresponda y dependiendo de si el oferente es nacional colombiano o extranjero.
- 3. Registro único tributario, el proponente o proponentes deberán presentar copia de este documento, en el cual se señale las actividades económicas registradas.
- 4. Nit o Registro Único Tributario, Si se tratare de Consorcio o Unión Temporal en cuyo caso, de adjudicársele el Contrato, deberá aportarlo dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de adjudicación.
- 5. Documento de declaración juramentada en que acredite ausencia de inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para la presentación de la oferta y suscripción del contrato, CONFORME AL ANEXO; En esta declaración la persona jurídica certificara que ni la persona jurídica ni su representante legal están incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, de igual manera se certificara para el caso de personas naturales; Para el caso de consorcios o uniones Temporales el Representante Legal del Consorcio o de la unión Temporal aportara documento de Declaración juramentada en que conste que ningún de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal se encuentra con inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para la presentación de la oferta y suscripción del contrato.
- 6. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar Documento de conformación del consorcio o unión temporal.
- 7. Si el oferente es persona jurídica, el Representante Legal deberá presentar con la oferta declaración juramentada SEGÚN ANEXO, en que conste que no se encuentra en algún grado de inhabilidad o incompatibilidad derivado de sanciones impuestas por parte de la Superintendencia de Sociedades, según Arts. 5, 31 y 33 de la Ley 1778 de 2016.

	MUNICIPIO DE LA CAPILLA ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 800099665-5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
		F-GA-02	Versión: 04	
		Fecha de Aprobación: 01/05/2025		
		Páginas: 14 de 32		
	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL			
	INVITACION			
		Código TRD:	110.17.02	

8. Acreditar con documentos que el oferente persona natural o jurídica o cada uno de los consorciados o Unidos Temporalmente se encuentran al día en los pagos del sistema de seguridad social integral en salud (Salud, Pensión, riesgos laborales) y Parafiscales, cuando corresponda. (Art. 23 ley 1150 e 2007 y Art. 244 de La ley 1955 de 2019)
9. Acreditar, con el aporte de copia de la Libreta Militar para los hombres, si es menor de 50 años, que ha resuelto su Situación Militar.
10. El proponente debe acreditar experiencia requerida en esta invitación.
11. Debe presentar certificado de registro mercantil, actualizado año 2026, con actividades económicas relacionadas, con el objeto, NO APLICA PARA LAS PROFESIONES LIBERALES

EN CASO DE QUE EL OFERENTE SEA PERSONA JURIDICA, A DEMAS DE LOS REQUISITOS HABILITANTES ANTERIORMENTE CITADOS EL OFERENTE DEBERA ACREDITAR LOS SIGUIENTE REQUISITOS HABILITANTES

12. Certificado de Existencia y Representación Legal, renovado al año 2026 expedido por Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días, contados hacia a tras desde la fecha máximo para la presentación de ofertas.

Para afectos de verificar la capacidad jurídica, a través del Certificado de Existencia y Representación Legal, la entidad tendrá en cuenta:

1. Objeto social de la persona jurídica: Se verificará que la persona jurídica está autorizada para cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verificar con el objeto social y/o actividad económica.
2. La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
3. Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato.
4. Copia del documento privado de constitución de la persona jurídica o de los socios integrantes de la sociedad debidamente identificados, con el fin de verificar su estado de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado.

2.10. EXPERIENCIA E IDONEIDA REQUERIDA

TIPO DE PERSONA	EXPERIENCIA
PERSONA NATURAL	PERFIL DEL OFERENTE: Ser profesional en Ingeniería Civil o de Transportes experiencia general mayor a diez (10) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. EXPERIENCIA GENERAL: El proponente debe acreditar experiencia mediante la ejecución de dos (2) contratos de obras en construcción y/o mejoramiento de vías, urbanas, terciarias o rurales debidamente y liquidados, celebrados con entidades públicas o privadas, con un valor total de ejecución igual o superior a tres veces al presupuesto oficial expresado en SMMLV. EXPERIENCIA ESPECIFICA: El proponente debe acreditar experiencia mediante la presentación de (2) contratos ejecutados y liquidados, celebrados con entidades públicas cuyo objeto corresponda a interventoría, a obras de infraestructura pública.
PERSONA JURÍDICA - UNIÓN TEMPORAL- CONSORCIO	Que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de apertura del proceso con por los menos diez (10) años de constituidas, circunstancia que se verificará a partir de la fecha consignada en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio, EXPERIENCIA GENERAL: El proponente debe acreditar experiencia mediante la ejecución de Tres (3) contratos que haya desarrollado el siguiente objeto: 1. 2 De interventoría a obras de infraestructura pública debidamente y liquidados, celebrados con entidades públicas o privadas, con un valor total de ejecución igual o superior a tres veces al presupuesto oficial expresado en SMMLV.

	MUNICIPIO DE LA CAPILLA ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 800099665-5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
		F-GA-02	Versión: 04	
		Fecha de Aprobación: 01/05/2025		
		Páginas: 15 de 32		
	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL			
	INVITACION			
		Código TRD:	110.17.02	

	2. 1 de Estudios y diseños para el mejoramiento de vías urbanas de bajo tránsito vehicular EXPERIENCIA ESPECIFICA: El proponente debe acreditar experiencia mediante la presentación de (2) contratos ejecutados y liquidados, celebrados con entidades públicas cuyo objeto corresponda a: INTERVENTORIA TECNICA ADMINISTRATIVA FINANCIERA JURIDICA CONTABLE Y AMBIENTAL DEL CONTRATO DE OBRA PUBLICA CUYO OBJETO PAVIMENTACION DE LA VIA URBANAS Condiciones de la experiencia en caso de personas jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal deberán acreditar individualmente los requisitos para persona natural y la de jurídicas para las jurídicas. En ningún caso un solo integrante del consorcio o la unión temporal puede aportar la experiencia. Esta será proporcional y sin dividir los respectivos contrato
--	---

PERSONAL CLAVE.

El proponente debe presentar con su propuesta los documentos soporte y los requisitos mínimos habilitantes que deben cumplirse para cada cargo, los cuales aparecen en el cuadro siguiente

CARGO	CANT.	PROFESION	% DE DEDIC	EXPERIENCIA GENERAL
Director de Interventoría	1	Ingeniero civil, Arquitecto o ingeniero de transportes.	30%	No menor de diez (10) años contados acorde al artículo 229 del decreto 019 de 2012 y la fecha de cierre del plazo del presente proceso de selección
Residente de Interventoría	1	Ingeniero civil , Arquitecto o ingeniero de transportes	100%	No menor de diez (10) años contados acorde al artículo 229 del decreto 019 de 2012 y la fecha de cierre del plazo del presente proceso de selección

Para el efecto deberá aportar copia del contrato, con su respectiva acta de liquidación y/o certificaciones.

2.11. VALIDEZ MÍNIMA DE LA OFERTA

Las propuestas deberán tener una validez mínima de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta inicial de precio.

2.12. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS IRREGULARES

El Municipio de La Capilla rechazara las propuestas, en los siguientes casos:

1. Cuando los ítems objeto del contrato ofertados no correspondan exactamente a la descripción técnica mínima exigida en la presente invitación.
2. Cuando el proponente no presente la totalidad de los requisitos mínimos Habilitantes exigidos en el presente proceso.
3. Cuando la entidad verifique por si misma que el oferente no reúne la totalidad de los requisitos mínimos Habilitantes exigidos en el presente proceso.

	MUNICIPIO DE LA CAPILLA ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 800099665-5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
		F-GA-02	Versión: 04		
		Fecha de Aprobación: 01/05/2025			
		Páginas: 16 de 32			
	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INVITACION		Código TRD:		110.17.02

- 4. Cuando se encuentre que el proponente esté incurso en alguna de las incompatibilidades o inhabilidades previstas en la Constitución o en la Ley.
- 5. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos certificados anexos a la propuesta.
- 6. Cuando las condiciones ofrecidas por el proponente no cumplan con lo establecido en el presente proceso de contratación.
- 7. Cuando se verifique que una persona ha presentado oferta más de una vez, ya sea en forma individual o haciendo parte de cualquier forma asociativa como uniones temporales, consorcios, sociedades, cooperativas etc, en cuyo caso será causal de rechazo de la propuesta para esta persona natural junto con la persona jurídica, si se presentarle caso, sin importar que con ella quede eliminada otra persona jurídica que sólo esté inscrita una vez.
- 8. Cuando la oferta sea por un valor superior al presupuesto oficial de la entidad Contratante, así sea en uno de los valores unitarios.
- 9. Cuando la propuesta exceda el plazo de ejecución del contrato para la ejecución del mismo.
- 10. Cuando se presente confabulación entre los proponentes que alteren la aplicación del principio de Selección Objetiva.
- 11. Cuando el proponente no oferte la totalidad de los ítems requeridos por la entidad con la especificación exacta de las características técnicas.
- 12. Que la oferta económica no se presente en el formato anexo establecido en las condiciones de la invitación.
- 13. Cuando, las propuestas sean presentadas con posterioridad a la hora de la fecha Limite, conforme a los términos indicados en el presente proceso de selección del contratista. En este caso, serán rechazadas y devueltas al proponente, en las mismas condiciones en que fueron recibidas.
- 14. Cuando el oferente no acredite la experiencia respectiva en los términos estipulados.
- 15. Cuando la propuesta presente errores en los Precios Unitarios y totales, este requisito es insubsanable por virtud de lo dispuesto en el art. 5 de la ley 1882 de 2018, ya que al precio de la oferta es el elemento evaluable, que si bien no es ponderable se asimila a aquellos que se le otorga puntaje, así mismo implicaría una modificación de la oferta económica.

2.13. CRITERIOS DE DESEMPATE

Conforme lo reglamente el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021 En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

“ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

	MUNICIPIO DE LA CAPILLA ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 800099665-5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
		F-GA-02	Versión: 04		
		Fecha de Aprobación: 01/05/2025			
		Páginas: 17 de 32			
	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INVITACION		Código TRD:		110.17.02

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

	MUNICIPIO DE LA CAPILLA ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 800099665-5		GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
			F-GA-02	Versión: 04	
			Fecha de Aprobación: 01/05/2025		
			Páginas: 18 de 32		
	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INVITACION		Código TRD:	110.17.02	

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

	MUNICIPIO DE LA CAPILLA ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 800099665-5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
		F-GA-02	Versión: 04	
		Fecha de Aprobación: 01/05/2025		
		Páginas: 19 de 32		
	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INVITACION	Código TRD:	110.17.02	

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que

	MUNICIPIO DE LA CAPILLA ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 800099665-5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
		F-GA-02	Versión: 04	
		Fecha de Aprobación: 01/05/2025		
		Páginas: 20 de 32		
	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL			
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
INVITACION		Código TRD:	110.17.02	

cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas

	MUNICIPIO DE LA CAPILLA ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 800099665-5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
		F-GA-02	Versión: 04		
		Fecha de Aprobación: 01/05/2025			
		Páginas: 21 de 32			
	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INVITACION		Código TRD:		110.17.02

de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.”

2.14. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

Una vez verificados los requisitos habilitantes del proponente con el menor precio, y teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas por el Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente y Artículo 5 de la ley 1882 de 2018 en caso que éste no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso; Igualmente si no llegare a existir ofertas para la misma.

2.15. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La siguiente es la cronología del presente proceso de contratación de mínima cuantía, a llevarse a cabo por la entidad contratante

CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD ETAPA CONTRACTUAL	FECHA	LUGAR
1. PUBLICACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA Y ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA.	septiembre 15 de 2026	Oficina Secretaria de Planeación y desarrollo territorial del Municipio de la Capilla [Enlace SECOP II]
2. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACIÓN PUBLICA Y LIMITACION A MIPYMES TERRITORIALES	Hasta el 17 de septiembre de 2026 Hasta las 4:10 pm	Oficina Secretaria de Planeación y desarrollo territorial del Municipio de la Capilla [Enlace SECOP II]
3. RESPUESTA OBSERVACIÓN Y AVISO DE LIMITACION A MIPYMES E INICIO TERMINO PARA PRESENTAR OFERTAS.	Hasta el 17 de septiembre de 2026 hora 4:50 p.m.	Oficina Secretaria de Planeación y desarrollo territorial del Municipio de la Capilla [Enlace SECOP II]
4. FECHA LIMITE PARA EXPEDIR ADENDAS	17 de septiembre de 2026 18:00 pm	Oficina Secretaria de Planeación y desarrollo territorial del Municipio de la Capilla [Enlace SECOP II]
5. FECHA LÍMITE PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS, CIERRE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA Y SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE CIERRE.	Hasta el 18 de septiembre de 2026 hora 10:20 a.m.	Oficina Secretaria de Planeación y desarrollo territorial del Municipio de la Capilla [Enlace SECOP II]
6. ESTUDIO,VERIFICACIÓN Y TRASLADO DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACION DEL PROPONENTE QUE OFERTO EL MENOR PRECIO .	A partir del cierre del proceso	Oficina Secretaria de Planeación y desarrollo territorial del Municipio de la Capilla [Enlace SECOP II]
7. TERMINO PARA REQUERIR Y SUBSANAR (PODRÁN PRESENTAR OBSERVACIONES Y SUBSANAR DOCUMENTOS)	Hasta el 21 de septiembre de 2026 16:00	Oficina Secretaria de Planeación y desarrollo territorial del Municipio de la Capilla [Enlace SECOP II]La Capilla
8. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN, COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DESIERTA	Hasta el 22 de septiembre de 2026 11:00	Oficina Secretaria de Planeación y desarrollo territorial del Municipio de la Capilla [Enlace SECOP II]

2.16. EXPEDICION DE ADENDAS:

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.1. del decreto 1082 de 2015, la entidad puede modificar las condiciones de la invitación expedida antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas, la cual debe ser publicada en los días hábiles,

	MUNICIPIO DE LA CAPILLA ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 800099665-5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
		F-GA-02	Versión: 04	
		Fecha de Aprobación: 01/05/2025		
		Páginas: 22 de 32		
	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL			
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
INVITACION		Código TRD:	110.17.02	

entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación,

Igualmente, la Entidad Estatal puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

2.17. VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES

En atención a lo consagrado en el numeral 4º del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, la entidad realizará la verificación de los requisitos habilitantes de quien presento el menor precio y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

De no logarse la habilitación de algún proponente se declarará Desierto el Proceso.

2.18. PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

En atención a lo consagrado en el Numeral 4º de Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, la verificación de requisitos habilitantes se hará respecto de la oferta que presente el menor precio y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. En caso de empate se procederá tal como queda regulado en el presente aviso, para criterios de desempate.

En el día señalado en el CRONOGRAMA de la invitación Pública de Selección Objetiva, la entidad contratante por intermedio del comité evaluador designado se reunirá con el fin de verificar los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación, producto del cual se concluirá:

- 1. Sera aceptada la propuesta que cumpla con todos los requisitos Habilitantes, siempre que el precio ofrecido no supere el 100% del presupuesto oficial o alguno de los valores unitarios, de la entidad indicado en la presente invitación de mínima cuantía.
- 2. En atención a lo consagrado en la Circular Única de 2019, expedida por Colombia Compra Eficiente, el oferente podrá subsanar todos aquellos documentos que no signifiquen asignación de puntaje y el plazo máximo para la subsanación de estos documentos habilitantes será hasta el término previsto en cronograma del proceso.
- 3. En atención a lo consagrado en el Art. 5 de la ley 1882 del 15/01/2018, Durante el Término otorgado para subsanar requisitos de la oferta los proponentes no podrán acreditar circunstancias con posterioridad al cierre del proceso. Entendido el Cierre del Proceso como el plazo máximo para la presentación de ofertas.
- 4. Si la propuesta económica excede l presupuesto oficial, así sea en no los unitarios la propuesta no será aceptada ni será sujeta a subsanación.

Como producto de la Verificación de Requisitos y Evaluación de Precio se suscribirá un acta

2.19. SOLICITUD PARA SUBSANACION:

En atención a lo consagrado en el Art. 5 de la ley 1882 del 15/01/2018, Durante el Término otorgado para subsanar requisitos de la oferta, los proponentes no podrán acreditar circunstancias con posterioridad al cierre del proceso. Entendido el Cierre del Proceso como el plazo máximo para la presentación de ofertas, así mismo no será Subsanable la Garantía de Seriedad del ofrecimiento ni la oferta económica.

2.19. REQUISITOS NO SUJETOS A SUBSANACION:

En atención a lo consagrado en el Art. 5 de la ley 1882 del 15/01/2018, Durante el Término otorgado para subsanar requisitos de la oferta, los proponentes no podrán acreditar circunstancias con posterioridad al cierre del proceso. Entendido el Cierre del Proceso como el plazo máximo para la presentación de ofertas, así mismo no será Subsanable la Garantía de Seriedad del ofrecimiento ni la oferta económica.

2.20. PRESUPUESTO OFICIAL PARA EL CONTRATO

	MUNICIPIO DE LA CAPILLA ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 800099665-5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
		F-GA-02	Versión: 04	
		Fecha de Aprobación: 01/05/2025		
		Páginas: 23 de 32		
	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL			
	INVITACION			
		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
		Código TRD:	110.17.02	

El valor estimado del Contrato a celebrar es por la suma de: CUARENTA MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS TRES PESOS CON 99/100 (\$40.661.503.99) se sujeta a los precios oficiales que se establecieron en los estudios previos y que hacen parte de las presente condiciones.

2.20. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para efectos del presente proceso de selección de contratista, la Secretaria de Hacienda ha emitido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **2026090013** de 15 de septiembre del 2026, y Certificado de Disponibilidad Presupuestal sin situación de fondos No. **22026090001** de 15 de septiembre del 2026

CUENTA	NOMBRE	VALOR
2.3.2.02.02.009 1.2.4.3.03 24 2402 240211400	Servicios para la comunidad, sociales y personales/ SGP libre inversión/TRANSPORTE/Infraestructura vial regional /vía urbana mejorada	\$ 20.661.503.99
6.3.2.02.02.009 22.8.2.00 24 2402 240211400	Servicios para la comunidad, sociales y personales/ ASIGNACION PARA LA INVERSION LOCAL/TRANSPORTE/Infraestructura vial regional /vía urbana mejorada	\$ 20.000.000

La Comunicación de Aceptación de la propuesta se hará por parte de la entidad contratante por medio escrito la cual se publicará en la página web www.colombiacompra.gov.co

En atención a lo consagrado en el Artículo 30 de la ley 2069 de 2020 y numeral 7º del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el decreto 1860 de 2021 y Manual de la Modalidad de mínima Cuantía, Expedido por Colombia Compra eficiente, **LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE LA OFERTA JUNTO CON LA OFERTA CONSTITUYEN EL CONTRATO CELEBRADO.**

2.21. CONTROL DE LA EJECUCION DEL CONTRATO:

En virtud al principio de responsabilidad y a la facultad de delegación de los servidores públicos, la entidad contratante delegará a un funcionario de la entidad como Supervisor del contrato, quien ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del mismo y será la persona responsable entre otras, de aceptar los bienes objeto del contrato, en las condiciones establecidas en la Presente Invitación de mínima cuantía.

CAPITULO 3

3. FORMA Y PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán recibidas en la Plataforma Única de contratación – Sistema Electrónico de Contratación de Secop II <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii> dentro del horario establecido en el cronograma.

- En la preparación de las ofertas, el proponente deberá incluir en sus precios todos los impuestos, derechos y otros cargos que se le causaren por concepto de la ejecución del contrato, los cuales se entenderán incluidos en el precio total de la oferta. En consecuencia, todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, serán por cuenta del contratista. Así mismo, deberá tener en cuenta para la fijación de su precio todos los factores internos y externos que puedan influir en la determinación del mismo y la utilidad razonable que espera percibir, proyectándolo a la fecha en que ejecutará el contrato y recibirá los pagos; por ende, durante la ejecución del contrato, no se aceptarán reclamaciones de incremento en el precio o de restablecimiento de la ecuación económica del contrato, provenientes de circunstancias que pudo haber previsto y que por cualquier motivo no tuvo en cuenta.

3.2.1 VERIFICACION DE PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO:

	MUNICIPIO DE LA CAPILLA ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 800099665-5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
		F-GA-02	Versión: 04		
		Fecha de Aprobación: 01/05/2025			
		Páginas: 24 de 32			
	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INVITACION		Código TRD:		110.17.02

De conformidad al decreto 1082 del 2015 la administración verificará de acuerdo con (...) Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. (...)

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

Teniendo en cuenta los principios que rigen la actividad contractual del estado en especial lo determinado en el artículo 24 de la ley 80 de 1993 que trata del principio de transparencia en su literal b) exige que la entidad estatal defina reglas objetivas, justas, claras y completas que permitan la confección de ofrecimientos de la misma índole, aseguren una escogencia objetiva y eviten las declaratorias de desierto del proceso de selección o concurso., por lo tanto se denominará artificialmente bajo el precio que esté por debajo del 20% del precio promedio, siempre y cuando el proponente no aduzca las razones claras y objetivas que lo justifiquen.

NOTA 3: Será responsabilidad del oferente la discriminación correctamente de los impuestos tributarios (SI APLICA) en cada uno de los Ítems ofertados, de acuerdo a la normatividad vigente.

NOTA 4: La entidad Adjudicará el contrato por el total de los ITEMS y no aceptará ofertas parciales

NOTA 5: El contratista deberá dentro de la propuesta económica detallar el valor unitario de cada ítem, ello teniendo en cuenta los impuestos municipales.

Se Suscribe,

ORIGINAL FIRMADO
ALVARO EFRAIN ROJAS BERMUDEZ
Alcalde Municipal de La Capilla – Boyacá

Reviso: J.R Castañeda V. (profesional externo)

	MUNICIPIO DE LA CAPILLA ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 800099665-5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
		F-GA-02	Versión: 04		
		Fecha de Aprobación: 01/05/2025			
		Páginas: 25 de 32			
	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INVITACION		Código TRD:		110.17.02

ANEXO No. 1

MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

Ciudad y Fecha

Señores:
MUNICIPIO DE LA CAPILLA

“REF: CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTÍA PROCESO DE SELECCIÓN No. MC-MC-024-2026 cuyo objeto es “XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”.

Nosotros los suscritos: _____ (nombre del proponente y/o R/L) de acuerdo con los términos de invitación, hacemos la siguiente propuesta para (objeto), nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaro (amos) así mismo:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete al firmante de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta al firmante tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que conocemos la información general, la invitación pública, todos los anexos y demás documentos bases de contratación del presente proceso de mínima cuantía y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- Que no nos encontramos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para licitar o contratar consagradas en las disposiciones contenidas en la Constitución Política, en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Artículos 1,2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia. (En caso de tratarse de un consorcio o unión temporal deberá manifestarse que ninguno de sus integrantes se encuentra en dicha situación).
- Que no he sido sancionado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha límite de entrega de la propuesta.
- Que no he recibido adendas.
- Que el valor de la Propuesta que presento, es por la suma de _____ (\$_____).
- Que acepto la forma de pago señalada en la Invitación.
- Que el plazo que propongo para la ejecución del contrato es de _____.
- Que en el evento de cumplir con los requisitos exigidos por el Municipio de La Capilla , me comprometo a constituir la garantía única solicitada en la Invitación y el Contrato a que haya Lugar.
- Que en el evento de cumplir con los requisitos exigidos y se adjudicado el proceso me comprometo a firmar el acta de inicio dentro d de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la carta de aceptación y oferta en la página de Colombia compra eficiente, previo cumplimiento de los requisitos anteriormente establecidos.
- Manifiesto que SI ____ NO ____ soy responsable del IVA.
- Que hemos revisado detenidamente la propuesta que formulamos y declaramos formalmente que no contiene ningún error u omisión. Sin embargo, cualquier omisión, contracción o declaración que se encuentre entre la propuesta que presentamos y las condiciones básicas u obligatorias para la habilitación, debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones en el presente proceso dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.
- Que aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir y que pueda influir en nuestra oferta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos llegue a corresponder como futuros contratistas y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza, por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.
- La propuesta está contenida en _____ folios.

Atentamente,
Nombre del proponente _____

	MUNICIPIO DE LA CAPILLA ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 800099665-5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
		F-GA-02	Versión: 04	
		Fecha de Aprobación: 01/05/2025		
	Páginas: 26 de 32			
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL				
INVITACION	Código TRD:	110.17.02		

C. C. No. _____ de _____

Dirección electrónica _____

Teléfono _____

Ciudad _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal

	MUNICIPIO DE LA CAPILLA ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 800099665-5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
		F-GA-02	Versión: 04	
		Fecha de Aprobación: 01/05/2025		
	Páginas: 27 de 32			
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL				
INVITACION	Código TRD:	110.17.02		

ANEXO 2

DECLARACION JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICION

Por medio del presente documento y bajo la gravedad de juramento yo _____ identificado con C.C. N° _____ de _____, actuando en nombre propio (**en mi condición de representante legal de la empresa XXXX**); manifiesto de forma libre y espontánea que no soy inhábil ni me encuentro incurso en causal de incompatibilidad o prohibición alguna para la presentación de la oferta y suscripción del contrato, así mismo manifiesto no haber sido sancionado por algún incumplimiento o multas, por circunstancias consagradas en la ley 1474 de 2011, Art. 1º, Art. 2º y Art. 90.

Atentamente,

Nombre

Documento de Identidad

Dirección

Ciudad:

Telefax

Correo Electrónico

Número de Celular:

FIRMA DEL OFERENTE

	MUNICIPIO DE LA CAPILLA ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 800099665-5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
		F-GA-02	Versión: 04	
		Fecha de Aprobación: 01/05/2025		
	Páginas: 28 de 32			
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL				
INVITACION	Código TRD:	110.17.02		

ANEXO 3

DECLARACION JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICION, CONFORME A LOS ARTS 5, 31 Y 33 DE LA LEY 1778 DE 2016.

Por medio del presente documento y bajo la gravedad de juramento yo _____ identificado con C.C. N° _____ de _____, actuando en nombre y representante legal de la persona jurídica denominada XXXX; manifiesto de forma libre y espontánea que no soy inhábil ni me encuentro incurso en causal de incompatibilidad o prohibición alguna para la presentación de la oferta y suscripción del contrato, por circunstancias consagradas en la ley 1778 de 2016 de 2011, Arts. 5°, 31 y 33.

Atentamente,

Nombre	_____
Documento de Identidad	_____
Dirección	_____
Ciudad:	_____
Telefax	_____
Correo Electrónico	_____
Número de Celular:	_____

FIRMA DEL OFERENTE.

	MUNICIPIO DE LA CAPILLA ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 800099665-5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
		F-GA-02	Versión: 04	
		Fecha de Aprobación: 01/05/2025		
	Páginas: 29 de 32			
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL				
INVITACION	Código TRD:	110.17.02		

ANEXO 4
MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DEL CONSORCIO

Ciudad y Fecha

Señores:
MUNICIPIO DE LA CAPILLA

Los suscritos _____ (Nombre o razón social del integrante) _____
de _____ (Nombre o razón social del integrante), respectivamente manifestamos por este
documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en el presente proceso de selección cuyo
objeto es: “xxx”, Según Características Técnicas establecidas en la Invitación publica de Mínima Cuantía No. XXX - 2024.

Por lo tanto, expresamos lo siguiente:

La duración de este consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.

El consorcio está integrado y nuestro porcentaje de participación es:

Nombres y apellidos, documento de identidad y porcentaje de participación

El total de la columna, decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al Cien Por Ciento (100%)

El consorcio se denomina CONSORCIO _____

La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

El representante del Consorcio es _____ (indicar el nombre completo), identificado con C.C.
Nº. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la
propuesta y, en caso de salir favorecido con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que
fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

La sede del Consorcio es: _____

Dirección de correo: _____
Correo electrónico: _____
Teléfono: _____
Telefax: _____
Ciudad: _____
Numero de Celular: _____

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

(Nombre y firma del Representante Legal)

(Nombre y firma del Representante de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del Representante Legal)

	MUNICIPIO DE LA CAPILLA ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 800099665-5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
		F-GA-02	Versión: 04	
		Fecha de Aprobación: 01/05/2025		
	Páginas: 30 de 32			
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL				
INVITACION	Código TRD:	110.17.02		

ANEXO 5

MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Ciudad y Fecha_____

Señores:
MUNICIPIO DE LA CAPILLA

Los suscritos, _____ (*nombre de Representante Legal*) y _____ (*Nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social del integrante*) y _____ (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el presente proceso de selección, cuyo objeto es: “**xxx**”, Según Características Técnicas establecidas en la Invitación publica de Mínima cuantía No. XXX- 2026

Por lo tanto, expresamos lo siguiente:

La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.

La unión Temporal está integrada, y nuestro Compromiso de participación en porcentaje es:

Nombre términos y extensión compromiso de participación en la ejecución del contrato

El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe ser igual al Cien Por Ciento (100%)

La Unión Temporal se denomina UNION TEMPORAL: _____

La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.

El representante de la Unión Temporal es _____ (*identificar el nombre,*) identificado con la Cédula de Ciudadanía N°._____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo: _____.
Correo electrónico: _____.
Teléfono: _____.
Telefax: _____.
Ciudad: _____.
Número de Celular: _____.

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ del año 2026

(*Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes*)

(*Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal*).

ANEXO 6

PROPUESTA ECONÓMICA

REFERENCIA: Invitación Pública No. _____

Fecha:

Objeto

Ciudad y fecha

Señor
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
ALCALDE MUNICIPAL
La Capilla Boyacá

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO XXXXXXXX- OBJETO
[XXXXXXXXXXXXXXXXXINSERTAR INFORMACIÓN]

ITEM	PERFIL / ACTIVIDAD	FUENTE	UNIDAD	CANT	REND	VR UNITARIO	VR TOTAL
1	PERSONAL PROFESIONAL Y ESPECIALIZADO						
1.01	DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	\$ Gob	Mes				
1.02	PROFESIONALCATEGORIA 7(EXPERIENCIAPROFESION ALMINIMO2AÑOS)	\$ Gob	Mes				
2	OTRO PERSONAL						-
3	ENSAYOS						
3.01	ENSAYOS DE COMPRESION (CILINDROS)		UND				
					SUBTOTAL PERSONAL		
					Factor Multiplicador		
					TOTAL PERSONAL		
					TOTAL CAPITULO		
5	SERVICIOS						

	MUNICIPIO DE LA CAPILLA ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 800099665-5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
		F-GA-02	Versión: 04	
		Fecha de Aprobación: 01/05/2025		
	Páginas: 32 de 32			
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL				
INVITACION		Código TRD:	110.17.02	

5.01	IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS	Cotización	UND	500.00	500.0	
5.02						
5.03						
				SUBTOTAL		
				IVA		19.0%
				TOTAL SERVICIOS		
				COSTO DIRECTO	COSTO PERSONAL	
					FACTOR MULTIPLICADOR (2.3)	
					ESTUDIOS TÉCNICOS	
					BIENES E INSUMOS	
					TOTAL COSTO DIRECTO	
				IVA		
				AIU		
				Interventoría	0.00%	
				TOTAL OFERTA		

Nota: Los valores consignados en el formato cuadro resumen suministrado por la entidad, no podrán ser modificados por los proponentes.

Firma	
Entidad	
Nit	
Representante legal	
Identificación del representante legal	
Dirección	
Teléfono	
Ciudad	
Correo electrónico	