INVITACIÓN PÚBLICA

El presente documento contiene la Invitación Publica, anexos y los requisitos habilitantes del Proceso De Selección De Mínima Cuantía No. **PSMINC-1010-12-059-2026** en los términos del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015

1. GENERALIDADES

1.1. PERSONAS QUE PUEDEN PARTICIPAR:

En el presente proceso de selección podrán participar las personas naturales o jurídicas con participación directa o a través de consorcios o uniones temporales legalmente constituidas; consideradas legalmente.capaces de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, que no se encuentren inmersas en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad prescritas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993 y en los artículos 1, 2, 3, 4,5 de la ley 1474 de 2011 y la Constitución Política de Colombia.

1.2. VEEDURÍA CIUDADANA:

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Entidad invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II. De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la supervisión del proyecto y de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO:

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación a través de la plataforma SECOP II

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Cuando el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la Entidad pondrá a disposición el siguiente correo: contratacion@miranda-cauca.gov.co

1.4. FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse conforme los procedimientos establecidos en la Guía del SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido en el cronograma de

la presente invitación. Este plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando el Municipio De Miranda lo considere necesario.

Las ofertas deberán presentarse, teniendo en cuenta las siguientes formalidades:

Debe estar firmada por el representante legal del proponente o por quien esté debidamente autorizado para ello y de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en la invitación, con todos sus formatos y anexos.

IMPORTANTE: Para la presentación de las propuestas, recomendamos hacerlo por lo menos con dos (2) horas de anticipación a la hora del cierre, en razón a prever cualquier falla que se pueda presentar en la plataforma del SECOP II.

1.5. RECOMENDACIONES DE LA ENTIDAD

La Alcaldía de Miranda, recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas, tengan en cuenta lo siguiente:

1) Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.
2) Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las ofertas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la Invitación.
3) Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la Invitación.
4) Suministrar toda la información requerida a través de esta Invitación.
5) Diligenciar totalmente los anexos contenidos en la Invitación.
6) Presentar sus ofertas conforme al contenido de la Invitación y de sus adendas (si los hay) expedidas por la Alcaldía de Miranda..
7) Verificar el Cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.
8) Tenga presente la fecha y hora estipulada para el cierre del presente proceso de selección, EN NINGÚN CASO SE TENDRÁN EN CUENTA PROPUESTAS PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO, por lo que se sugiere presentar la propuesta en la plataforma del SECOP II por lo menos dos (2) horas antes del cierre del proceso.
9) Las propuestas entregadas antes de ser publicado el aviso que precisa si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o no, referido en el acápite iii) del numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 serán consideradas EXTEMPORÁNEAS. Para lo cual deberá tener en cuenta lo indicado en el cronograma del proceso.
10) Toda consulta debe formularse a través de la plataforma virtual del SECOP II, no se atenderán consultas personales, telefónicas ni por cualquier otro medio.
11) El proponente deberá tener presente la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
12) Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta, tal como lo indica en la respectiva guía Colombia Compra Eficiente. Si el proponente

plural presenta la propuesta desde la cuenta de alguno de los integrantes, la Entidad no tendrá en cuenta dicha propuesta.

13) En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la "Guía de Indisponibilidad" que se utiliza en estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

1.6. INFORMACIÓN RESERVADA:

Si la propuesta incluye información que, conforme con la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el Proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el Formato 2- Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, para evaluar las propuestas la Entidad se reserva el derecho de enseñar esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el Proponente.

1.7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES:

El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

La Entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no es así solicitará al Proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la Entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, y no los haya exigido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

Las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán a través de mensajes de datos en la forma prevista en la plataforma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

1.8. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN:

Esta invitación debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los Documentos del Proceso de Contratación que lo acompañan y las Adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para interpretar y entender la invitación:

a) El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta invitación no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
b) Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta invitación solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
c) Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
d) Los plazos en días establecidos en esta invitación se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad, este se trasladará al día hábil siguiente.
e) En caso de contradicción entre el contenido establecido en la invitación y el incluido por la Entidad, por los Proponentes o por el Contratista en los documentos del proceso, primará lo señalado en la invitación.
f) Las palabras definidas en esta invitación deben entenderse en dicho sentido.
g) Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
h) Esta invitación se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del Código Civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. TIPO DE CONTRATO:

El contrato a desarrollarse será de CONSULTORÍA en virtud de lo establecido en el numeral 2 del Art. 32 de la Ley 80 de 1993 que reza:

"Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos".

2.2. OBJETO:

PRESTAR LOS SERVICIOS DE INTERVENTORÍA A LAS OBRAS CIVILES NECESARIAS PARA LA ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DEL PUESTO DE SALUD DE MONTERREDONDO EN EL MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA

2.3. OBJETIVOS

Ejercer el seguimiento, control y verificación técnica, administrativa y jurídica de la correcta ejecución de las obras de mejoramiento de la cubierta del segundo nivel del CAM, velando por el cumplimiento de los pliegos de condiciones, las especificaciones de la Secretaría de Infraestructura, las normas de construcción vigentes y las obligaciones contractuales del contratista de obra.

Objetivos Específicos:

- Verificar la correcta ejecución de los diseños y especificaciones técnicas aprobadas.
- Supervisar la calidad de los materiales empleados y los procesos constructivos.
- Hacer seguimiento a la programación de actividades y al cumplimiento de los plazos de ejecución.
- Validar el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud en el trabajo.
- Revisar y aprobar los informes técnicos, administrativos y financieros del contratista.
- Emitir informes periódicos a la Secretaría de Infraestructura sobre el avance físico y financiero de las obras.
- Recomendar correctivos oportunos en caso de incumplimientos o fallas detectadas.

2.4. CLASIFICACIÓN CÓDIGOS UNSPSC:

El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

UNSPSC	Descripción
81101500	Ingeniería civil y arquitectura
80101600	Gerencia de proyectos

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo máximo para que el contratista cumpla con su obligación contractual será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, esto contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por las partes, previo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.6. SUPERVISOR DEL CONTRATO:

El municipio ejercerá la respectiva supervisión del contrato a través de la Secretaria de infraestructura y/o quien haga sus veces o por quien este designe para tal oficio. Quien deberá ejercer la supervisión de acuerdo con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, al manual de interventoría y supervisión adoptado por la entidad

2.7. GARANTÍAS.

El Proponente favorecido deberá constituir la Garantía Única de Cumplimiento la cual será constituida en los términos previstos en la Ley 80 de 1993, artículos 2.2.1.2.3.1.2, y del 2.2.1.2.3.1.7 al 2.2.1.2.3.1.17 del decreto 1082 de 2015, Deberá cubrir los siguientes riesgos:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	10% V/Cto	Duración contrato y 4 meses más
Calidad del servicio	20% V/Cto	Duración contrato y 4 meses más
Pago de salarios prestaciones sociales e indemnizaciones	5% V/Cto	Duración contrato y 3 años más

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

3.1. DESCRIPCIÓN TÉCNICA

El interventor hará entrega al contratista de las instrucciones específicas para ejecutar cada una de las actividades previstas en el formulario de cantidades previsto para ejecución de la obra.

Además de lo anterior el interventor estará obligado a desarrollar las siguientes actividades.

1. Realizar seguimiento al avance físico –financiero del contrato de obra de acuerdo con los programas de obra de inversión, de tal manera que si detectan atrasos e incumplimientos parciales o totales se requieran oportunamente al contratista y se adopten un plan de contingencia adecuado y de continuar con los mismos atrasos, de ser procedente, se inicien los procesos sancionatorios establecidos en la Ley.
2. Conocer el estado técnico – financiero y legal del contrato, así como el trámite oportuno de adicionales si aplica, actas de modificación de cantidades de obra, aprobación de precios para los Ítem no previstos.
3. Abarca el control y seguimiento de todas las tareas y labores correspondientes a la ejecución del contrato, el cumplimiento de los estándares de calidad contenido en el mismo y los términos definidos en el cronograma. Para el efecto se deberá suscribir de común acuerdo con el contratista objeto de interventoría, el acta de inicio del respectivo contrato.
4. Garantizar y mantener durante la ejecución del contrato, el personal mínimo ofertado y en general el que se requiera para la ejecución de las obligaciones contractuales en el plazo establecido.
5. Vigilar y controlar que el personal aportado de conformidad con las obligaciones pactadas por el Municipio, sea idóneo en calidad y número suficiente para el desarrollo del mismo.
6. Inspeccionar, vigilar, controlar y aprobar los diversos trabajos y ajustarlos periódicamente de acuerdo con las necesidades del proyecto. Cuando lo estime necesario solicitará por escrito al Contratista ampliar los programas de trabajo y los respectivos plazos de las actividades.
7. Ordenar la remoción y reemplazo de toda actividad mal ejecutada o no aprobada. Entregar al Municipio la reseña fotográfica a color del desarrollo las actividades ejecutadas, la cual formará parte del Seguimiento y Control del proyecto, por lo cual el citado registro fotográfico

se entregará por sectores identificados en medio impreso y magnético señalando el antes (inicio) y el después (terminación).

8. Asistir a todos los Comités Técnicos organizados por la Supervisión durante la ejecución del Contrato según sea requerido.
9. Verificar que el contratista objeto de interventoría mantenga el área de trabajo a la intervención libres de residuos, herramientas, y elementos sobrantes dejando los mismos completamente aseados, cumpliendo con el adecuado manejo de residuos sólidos y escombros de acuerdo con la normativa vigente y según sea el caso requerirlo para el debido cumplimiento de esta obligación.
10. Verificar la calidad de todos los materiales a utilizar por el contratista de obra publica, objeto de interventoría, en el marco de la ejecución del contrato.
11. El Interventor deberá llevar un registro completo del equipo del Contratista, indicando modelo, marca, serie, capacidad, potencia, etc., corroborando si corresponde o no al exigido, y anotando cualquier cambio en la lista inicial del mismo, cuál se encuentra operando, cuál en reparación o cuál inactivo; si, transcurridos cinco (5) días, el equipo dañado no ha sido reparado, el Interventor deberá exigir su reemplazo por uno de características similares o superiores al que se encuentra en reparación, el cual debe entrar a operar dentro de los cinco (5) días siguientes.
12. Cumplir con las condiciones, calidades, cantidades y especificaciones técnicas establecidas.
13. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
14. Iniciar y ejecutar la obra de acuerdo con los plazos, descripciones y especificaciones previamente aprobados.
15. Tener disponibilidad total de horario para la prestación del servicio requerido.
16. Proporcionar los equipos e insumos necesarios para el desarrollo del objeto contractual.
17. Verificar que se tenga personal suficiente para la ejecución de las actividades de obra planificadas.
18. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trances.
19. Tener en cuenta las sugerencias que durante el desarrollo del contrato imparta el Municipio por conducto del supervisor del mismo.
20. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de manera inmediata al funcionario encargado de supervisión del contrato.
21. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
22. Sin perjuicio de lo establecido en los apéndices del contrato de interventoría, el contratista deberá cumplir las obligaciones inherentes a lo contemplado dentro del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad de mejoramiento de infraestructura institucional.
23. Bitácora de la Obra: El Interventor deberá exigir al Contratista de Obras llevar una memoria diaria de todos los acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, registrarse la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto, etc., debe permitir la comprensión general de la obra y desarrollo de las actividades de acuerdo con el cronograma de ejecución e inversión aprobado. Debe firmarse por el residente de obra y el residente de la interventoría y adicionalmente debe estar foliada. Tienen acceso adicional a esta bitácora, el Secretario de Infraestructura o su delegado.
24. Modificación de los Diseños: El Interventor realizara revisión detallada en sitio del proyecto, la cual deberá registrar las diferencias a tener en cuenta para la iniciación y desarrollo de los trabajos de construcción, y en caso de presentarse alguna duda o necesidad de modificación

de los diseños (Proyectos Técnicos) este lo hará y dejara constancia previa autorización del Secretario de Infraestructura.

25. Toda modificación que requiera el proyecto original deberá contar con la aprobación del Secretario de Infraestructura. Adicionalmente, es obligación del contratista revisar el proyecto original y hacer las observaciones que crea conveniente para la buena ejecución de las obras.
26. Las cantidades de Obra por ejecutar: La Interventoría realizará revisión detallada a las cantidades por ejecutar en el contrato de obra, las cuales están definidas en el cuadro o lista de cantidades de obra inmerso en el contrato, por lo tanto, no se podrán aumentar, disminuir o suprimir durante la ejecución de las obras, excepto por circunstancias especiales previamente avaladas por el Secretario de Infraestructura.
27. El Interventor se obliga a convocar periódicamente al Comité Técnico de Obra, que será integrado por el contratista, Interventoría y el Secretario de Infraestructura o su delegado el cual podrá mediante solicitud de la interventoría aprobar actas de mayores y menores cantidades de obra, siempre y cuando estas no alteren el presupuesto de la obra.
28. Programación de Obra: El Interventor debe realizar la revisión del programa de obras presentados por el Contratista, y dar su visto de aceptación y lo hará saber por escrito al Secretario de Infraestructura, con el objeto si se realizaron ajuste, detallarlos en el programa general de obra dentro de los parámetros propuestos y en los términos exigidos por el Municipio.
29. Garantías: El interventor debe exigir al contratista mantener vigente las garantías.
30. El interventor debe garantizar que el contratista cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas, para ello se debe tomar las muestras de laboratorio periódicamente.

El Estatuto anticorrupción, la Ley 1474 de 2011, estableció un régimen de responsabilidades para los Interventores, ya que determinó que los mismos responderán civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, además por situaciones o desacatos que les fuesen asignados y como tal resultado, causen daños o perjuicios a aquellas entidades contratantes.

De esta manera le corresponde al interventor actuar como interlocutor entre la Entidad Contratante y los contratistas que ejecutan las actividades inherentes a la prestación del servicio de alumbrado público para hacer el seguimiento a los contratos y velar por su cumplimiento en los términos establecidos en el contrato y la Ley.

El interventor ejercerá en nombre del Municipio de Miranda sus responsabilidades, para lo cual debe adoptar medidas y estrategias para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, administrativas, financieras, legales y ambientales existentes al momento de la celebración del mismo, además debe desarrollar las actividades descritas en el Manual de Interventoría y las especificadas en el presente estudio de conveniencia, con el fin de lograr la adecuada y oportuna ejecución del contrato de Interventoría; ejercerá labores de apoyo, asesoría al Municipio en todos los aspectos de orden técnico, administrativo, financiero y legal que se produzcan durante la ejecución del contrato hasta su liquidación.

La Interventoría será responsable ante la Administración Municipal de Miranda Cauca por el manejo total y la ejecución del contrato de obra pública celebrado, ciñéndose al cumplimiento de las normas, procedimientos, directrices y decisiones que imparta la Administración Municipal por medio de la Supervisión, ejercida por la Secretaria de Infraestructura del Municipio, la cual coordinará y supervisará el desarrollo de las labores de interventoría, controlando el cumplimiento de las funciones asignadas a esta y realizando un seguimiento a la ejecución de las actividades

con base en la información suministrada por la interventoría, la cual en última instancia será la única responsable del cumplimiento del contrato de obra pública celebrado.

3.1.1. Metodología: El interventor definirá las cargas de trabajo del personal que involucrará en la ejecución del Contrato considerando la relación de Alcances, Fases, Actividades y Entregables ejecutar.

a) **Recursos Humanos**: Los recursos humanos se componen de todo el personal que el interventor pudiera requerir para cumplir con sus obligaciones completa, oportuna y cabalmente y que se detallan en el cuadro de personal mínimo de trabajo del pliego de condiciones.

Cant.	PERFIL	UN	Cant.	% de Participación
1	DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	Mes	2,25	30%
1	RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	Mes	2,25	100%

Este personal debe contar con experiencia profesional relacionada con el producto a ejecutar, con el fin de saber si cuenta con la capacidad para desarrollar el PRESTAR LOS SERVICIOS DE INTERVENTORÍA A LAS OBRAS CIVILES NECESARIAS PARA LA ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DEL PUESTO DE SALUD DE MONTERREDONDO EN EL MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA

Cargo	Título Profesional	Título de Posgrado	% Dedicación	Experiencia General (años mínimos)	Experiencia Específica (años mínimos)
Director de Interventoría	Título profesional entre alguna de las siguientes alternativas: Ingenieria civil, Arquitectura	Posgrado entre alguna de las siguientes alternativas: Paisajismo, Construccion	30	8 años	4 años
Residente de Interventoría	Título profesional entre alguna de las siguientes alternativas: Ingenieria civil	Posgrado entre alguna de las siguientes alternativas: Gerencia de proyectos	100	5 años	3 años

b) **Oficinas e instalaciones:** Será obligación del interventor, por cuenta propia y/o alquiler, conseguir y mantener en operación las oficinas e instalaciones que se requieran.

c) **Equipos de cómputo y equipos para apoyo de Interventoría:** El interventor deberá proveer los equipos de cómputo necesarios para la ejecución de la interventoría, incluyendo computadores que cumplan con los requisitos de software y hardware necesarios para el desarrollo de la misma, impresoras, cámaras fotográficas, equipos de comunicaciones.

d) **Transportes:** De acuerdo con la necesidad de la interventoría para cumplir con sus obligaciones contractuales, deberá contar con los recursos económicos, logísticos y técnicos

para el desplazamiento de su personal a las áreas de estudio y los lugares donde se desarrollará el proyecto, si se hace necesario.

3.1.2. Plan de Cargas: El oferente que resulte seleccionado podrá organizar el equipo de trabajo, de acuerdo a la experiencia y dedicaciones del personal, para el cumplimiento en las actividades a desarrollar.

Dicho esto, el contratista, de acuerdo con los resultados del Diagnóstico Inicial y de cada Diagnóstico de Avance, propondrá sus cargas mínimas de trabajo. Este plan de cargas deberá ser aprobado por la entidad para que el Interventor pueda implementarlo, el mismo deberá estar de acuerdo con la oferta económica presentada por el proponente y las dedicaciones definidas en los requerimientos técnicos y hoja de datos del presente proceso.

De igual forma, la correspondencia técnica de las actividades requeridas deberá estar claramente expresada en la oferta pues en caso de discordancia técnica entre lo ofertado y lo requerido se constituyeuna causal de rechazo.

El Interventor definirá las cargas de trabajo del personal que involucrará en la ejecución del Contrato considerando la relación de Alcances, Fases, Actividades y Entregables a ejecutar.

3.2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) Revisión y análisis en forma completa y detallada de los planos de diseño, especificaciones, cantidades de obra, fuentes de materiales, propuesta del contratista escogido, y normas y reglamentaciones aplicables a la ejecución de la obra.
b) Revisar el plan de trabajo detallado que presente el contratista de las obras de construcción.
c) Exigir al contratista la iniciación de los trabajos dentro de los términos establecidos en el respectivo contrato.
d) Suscribir con el contratista el acta de iniciación de la obra en la que se relacione el personal, las instalaciones, el equipo y los materiales de construcción disponibles en la obra, así como cualquier observación que se considere necesaria.
e) Abrir junto con el contratista un diario de la obra que deberá permanecer en la oficina de campo de la interventoría en el cual se consignarán todas las instrucciones, observaciones, indicaciones, convenios, quejas, solicitudes y determinaciones relativas al desarrollo de la obra.
f) Realizar un adecuado ejercicio de las funciones de interventoría.
g) Analizar junto con el contratista los planos y especificaciones del proyecto, el programa de inversiones, el programa de trabajo, el equipo disponible, las fuentes de materiales y requisitos de la mano de obra, los sitios de botaderos el mantenimiento del tránsito, la seguridad de los trabajos y del público, y en general todo aquello que permita un correcto desarrollo, presentando alternativas de solución a los problemas encontrados.
h) Verificar si el equipo disponible en la obra se encuentra en perfecto estado de funcionamiento o es inferior en calidad o cantidad al ofrecido por el contratista en su propuesta y al requerido para la ejecución de la obra. El interventor exigirá el cambio o adición del equipo necesario dentro de los cinco (5) días siguientes a su requerimiento.
i) Mantener actualizada una relación diaria de los empleados, trabajadores y equipo del constructor.
j) Controlar el avance del contrato de obra de acuerdo con el programa de inversiones vigente y

con el programa detallado de la obra, relacionar los incumplimientos parciales o totales del contratista y solicitar si se considera pertinente, con la debida sustentación, la aplicación de las sanciones a que hubiere lugar.

k) Elaborar en coordinación con el Contratista, las actas parciales y definitivas de recibo de obra con los subcontratistas de acuerdo con los trabajos ejecutados, intervenir en la medición y ubicación necesarias para su cuantificación y archivar las memorias y documentos que sirvieron de base para efectuar el recibo de las obras. Dichas actas serán suscritas conjuntamente con el contratista y constituyen el soporte para el recibo definitivo de la obra.

l) Mantenerse informado del estado financiero del contrato y registrar las operaciones efectuadas con los fondos del mismo, así como el trámite de contratos adicionales y actas de modificación de cantidades de obra.

m) Elaborar un informe mensual sobre sus actividades y entregarlo al **Municipio** dentro de los diez (10) primeros días de cada mes dúrante la vigencia de la interventoría. En dicho informe debe aparecer el estado de la obra teniendo en cuenta aspectos técnicos, económicos, financieros, contractuales, funcionamiento del equipo, personal, materiales, programa de trabajo, avance en la ejecución de la obra, problemas pendientes de solución que afecten la realización del proyecto, y en general todo lo que de una u otra forma esté relacionado con el desarrollo de la obra.

n) Prestar la colaboración necesaria a las comisiones de supervisión o evaluación enviadas por El Municipio y suministrar toda la información que ellas requieran.

o) Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, resolver oportunamente aquellas que sean de su competencia y emitir concepto sobre las que no lo fueren remitiéndolas a El Municipio.

p) Elaborar y allegar la documentación requerida para la liquidación del respectivo contrato de construcción.

q) Presentar un informe final que tenga en cuenta los siguientes aspectos: A) Antecedentes y descripción general de la obra, características geográficas, topográficas, estudios realizados y datos generales relacionados con los contratos de construcción e interventoría. B) Proceso constructivo de la obra, condiciones geológicas, topográficas, hidrológicas estructurales y metereológicas encontradas, rendimiento del personal, equipo y materiales utilizados, cantidades de obra ejecutadas, ensayos realizados problemas presentados y soluciones adoptadas, desarrollo de los trabajos en el tiempo y avance mensual de las actividades constructivas. C) Fuente de materiales utilizadas para cada tipo de obra, disponibilidad de materiales para conservación o mejoramiento posteriores. D) Costos de construcción globales por item y porcentajes de cada item, con relación al costo total. E) Informe fotográfico. F) En general todo aquello que permita determinar completamente las características particulares de la obra ejecutada, así como las recomendaciones especiales que crea conveniente presentar.

r) Efectuar con el contratista una visita de inspección final, para efecto de determinar el estado de la obra que se va a recibir.

s) Efectuar el recibo definitivo de la obra mediante la elaboración y suscripción del acta definitiva de la obra.

t) Tener en cuenta el código de ética profesional para Ingenieros y Arquitectos.

u) Emitir concepto durante la ejecución de la obra y someter a consideración del Municipio, con la debida justificación técnico-económica, los casos en que se presenten: **A)** Cambios o modificaciones en el diseño y/o especificaciones iniciales del proyecto. **B)** Cambios o modificaciones en cantidades de obra. **C)** Creación de nuevos items. **D)** Revisión en general del presupuesto base de contratación de las obras de construcción. **E)** Cambios o modificaciones en métodos constructivos. **F)-** Reprogramaciones. **G)** Solicitudes de contrato adicional por plazo y valor, las que deberán hacerse con la debida anticipación al vencimiento

del contrato.

v) Reportar los daños que aparezcan en las obras recibidas parcialmente señalando sus causas y presentando las soluciones que se puedan adoptar y ordenar la suspensión de los trabajos que se estén ejecutando en forma similar hasta tanto el contratista cumpla con las especificaciones convenidas informado de ello al Municipio. En caso de que los daños no sean reparados oportunamente, deberá solicitar la aplicación de la póliza de garantía.
w) Practicar la diaria y permanente inspección de los trabajos.
x) Verificar y exigir la presencia del Ingeniero Residente del Contratista en la obra, solicitando el retiro o cambio de personal de la obra cuando a su juicio lo considere conveniente para la buena marcha de los trabajos.
y) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo de la orden de ejecución que se le impartan por parte del Municipio de MIRANDA, a través del supervisor.
z) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
aa) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
bb) El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud de la contratación, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
cc) Cumplir con las afiliaciones y aportes a Seguridad Social.
dd) Las demás que se deriven de la naturaleza de la contratación. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.

3.2.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

a) Ejercer la supervisión y seguimiento permanente del contrato de ejecución.
b) Suministrar y entregar la información existente referente a planos, memorias de cálculo y diseños, presupuestos e informes producto de la revisión, especificaciones y procesos constructivos tanto en formato físico como digital, correspondientes al contrato de obra pública objeto de la presente interventoría.
c) Exigir el cumplimiento de las condiciones de contratación y las obligaciones del contratista.
d) Expedir y tramitar los certificados de cumplimiento del objeto contractual.
e) Realizar los pagos de acuerdo a la forma de pago establecida y en los términos pactados.
f) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que haya lugar
g) Actuar de tal modo que, por causas imputables a la entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, para lo cual, en el menor tiempo posible, corregir los desajustes que se puedan presentar y acordará los mecanismos y procedimientos para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que lleguen a presentarse.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN:

El valor total para el presente proceso de consultoría es de **CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS ($40.456.647) M/CTE, IVA INCLUIDO..**

El presupuesto oficial estimado incluye todos los conceptos asociados a las actividades a contratar que comprende entre otros:

- Todos los costos de personal que realizaran el desarrollo de actividades de interventoría, incluida la remuneración del personal, la cual comprende según el caso, honorarios, sueldos, cargas por concepto de seguridad social, viáticos, etc.
- Todos los costos directos de equipos, herramientas, insumos, elaboración de informes, comunicaciones y otros necesarios para desarrollar la labor contractual.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 1 del Decreto 399 de 2021 del Departamento Nacional de Planeación, se justifica el valor estimado del contrato de la siguiente manera:

CANT.	CARGO / OFICIO	COSTOS DE PERSONAL	DEDICACIÓN	PARTICIPACIÓN (h-mes)	VALOR PARCIAL ($)
(1)		(2)	(3)	(4)	(1)*((2)+(3))*(4) = (5)
COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL					
PERSONAL PROFESIONAL					
1	DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	$ 6,000,000.00	30%	2	$ 3,600,000.00
1	RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	$ 5,399,371.00	100%	2	$ 10,798,742.00
SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL = SUMATORIA DE (5) = (6)					$ 14,398,742.00
FACTOR MULTIPLICADOR (7)					1.79
SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL = (6) * (7) = (A)					$ 25,773,748.00

CANT.	CONCEPTO	UNIDAD	COSTO ($)	UTILIZACIÓN	VALOR PARCIAL ($)
(8)			(9)	(10)	(8)*(9)*(10) = (11)
OTROS COSTOS DIRECTOS					
OTROS COSTOS					
2	COSTO PAPELERIA, FOTOCOPIAS, COMUNICACIONES ETC.	MES	$80,000.00	100%	$ 160,000.00
SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS = SUMATORIA DE (11) = (B)					$ 160,000.00
SUBTOTAL COSTOS BASICOS = (A) + (B) = (C)					$ 25,933,748.00
ADMINISTRACION (D)				37%	$ 9,595,487.00
IVA (F)				19%	$ 4,927,412.00
COSTO TOTAL = (C) + (D) + (F)					$ 40,456,647.00

4.1. VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL VALOR DEL PRESUPUESTO:

Para efectos de conocer y establecer dicho valor proyectado para la presente contratación y como punto de referencia tendremos en cuenta lo siguiente:

a) Para el cálculo del factor multiplicador se consideraron las prestaciones sociales. Adicionalmente los costos directos no reembolsables de servicios públicos, oficina, los equipos de cómputo necesarios para la ejecución de la consultoría incluyendo computadores que cumplan con los requisitos de software y hardware necesarios para el desarrollo de la Interventoría, impresoras, cámaras fotográficas, equipos de comunicaciones y gastos legales, pólizas, todos los impuestos y descuentos.

b) Administración: Se calcula teniendo en cuenta todos los costos administrativos, salarios del personal técnico y administrativo con prestaciones sociales, alquiler de oficinas, equipos de oficina, costos de comunicación, estampillas e impuestos el cual puede variar dependiendo el personal que se tendrá en cuenta para el desarrollo de la obra y el tiempo de ejecución de la misma.

VALOR COSTO DIRECTO	$25,933,748.00	%ADMINISTRACIÓN PPTO	37%
VALOR COSTO TOTAL	$40,456,647.00	%ADMINISTRACIÓN CALCULADO	37%
DURACIÓN EN DIAS CALENDARIO	60		

COSTO ADMINISTRATIVO	VALOR MENSUAL	%OCUPACIONAL	DEDICACIÓN (MES)	VALOR PARCIAL	%COSTO DIRECTO	VALOR TOTAL
LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	**%REQUERIDO**	**%PRIMA**	**VIGENCIA (Meses)**			
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (60 días+ 6 meses)	20.00%	0.20%	8	$ 80,913.00	0.31%	$ 80,913.00
PAGOS DE SALARIOS, PREST. SOCIALES E INDEM. LABORALES (60 días + 3 años)	5.00%	0.05%	38	$ 20,228.00	0.08%	$ 20,228.00
CALIDAD DEL SERVICIO (Desde entrega de la obra + 5 años mas)	20.00%	0.20%	60	$ 80,913.00	0.31%	$ 80,913.00
IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES	**%REQUERIDO**					
INDUSTRIA Y COMERCIO	0.800%			$ 323,653.00	1.25%	$ 323,653.00
ESTAMPILLA UNICAUCA 180 AÑO	1.000%			$ 404,566.00	1.56%	$ 404,566.00
JUSTICIA FAMILIAR	2.00%			$ 809,133.00	3.12%	$ 809,133.00
CONTRIBUCIÓN AL DEPORTE	2.50%			$ 1,011,416.00	3.90%	$ 1,011,416.00
RETENCION EN LA FUENTE	11.00%			$ 4,450,231.00	17.16%	$ 4,450,231.00
ESTAMPILLA PROCULTURA	2.00%			$ 809,133.00	3.12%	$ 809,133.00
ADULTO MAYOR	4.00%			$ 1,618,266.00	6.24%	$ 1,618,266.00
ADMINISTRACIÓN						
TOTAL COSTOS ADMINISTRATIVOS					37.0%	$ 9,595,487.00

4.2. TASAS Y DESCUENTOS:

De igual manera serán por cuenta del contratista todos los costos y gastos directos e indirectos imputables a la correcta ejecución del objeto contractual. Donde al contratista le corresponde pagar todos los impuestos, derechos, tasas, impuestos nacionales y departamentales y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato con base en el mismo.

DISCRIMINACIÓN DE IMPUESTOS	%
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	4%
ESTAMPILLA PRO CULTURA	2%
ESTAMPILLA PRO DEPORTE	2.5%
ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR	2%
RETENCIÓN EN LA FUENTE HONORARIOS Y COMISIONES (PERSONAS JURÍDICAS)	11%
RETENCIÓN EN LA FUENTE HONORARIOS Y COMISIONES (NO DECLARANTES)	10%
RETEICA: 8 X1000	0.8%
ESTAMPILLA UNICAUCA 180 AÑOS	1%
RETENCIÓN IVA SI ES RÉGIMEN COMÚN.	15%

4.3. FORMA DE PAGO:

El Municipio de Miranda Cauca, pagará al contratista seleccionado el valor del Contrato de la siguiente manera: a) mediante pagos parciales de conformidad con el avance de ejecución del objeto b) acta de recibo y liquidación final, previa presentación de los siguientes documentos: **Por parte del contratista: a)** Cuenta de cobro o factura, según corresponda **b)** Informe detallado de las actividades ejecutadas con sus soportes **c)** Acreditación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del contratista y del personal a su cargo. En caso de persona natural, el contratista deberá pagar la respectiva seguridad social sin mora de acuerdo a lo pactado en el Decreto 1273 de 2018, durante la ejecución del contrato como independiente. En caso de persona jurídica, acreditación del pago de aportes a la seguridad social del respectivo mes de la entidad y soporte el pago de las personas que acompañan el desarrollo del contrato. **Por parte del Supervisor**: **a)** Informes parciales y/o final de supervisión y/o interventoría según corresponda. Una vez verificados los documentos aportados se suscribirán las actas respectivas. El valor del pago al que se refiera el acta será cancelado en la forma prevista, mediante consignación en la cuenta bancaria, de la cual es titular el contratista. El valor del pago se hará efectivo dentro de los ocho (08) días siguientes a la fecha en que se radique en la Secretaría Financiera del municipio.

4.4. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

El valor del presente proceso será imputado al Certificado de Disponibilidad Presupuestal 1163, del 12 de agosto de 2026, conforme a continuación se describe: RUBRO: 2.3.2.02.02.009.1906030.19.02.107.91122.16.23.1.2.3.3.01 NOMBRE: Adecuación de infraestructura para la Prestación de Servicios de Salud Rural- participaciones distintas del SGP con destinación específica legal. Valor: $40.456.648. Por concepto de: Prestar Los Servicios De Interventoría A Las Obras Civiles Necesarias Para La Adecuación De La Infraestructura Física Del Puesto De Salud De Monterredondo En El Municipio De Miranda Cauca VIGENCIA 2026. Expedido por la Secretaría Financiera del Municipio de Miranda..

5. LIMITACIÓN A MIPYMES NACIONALES O LIMITACIÓN TERRITORIAL

De acuerdo con lo previsto en el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, y los artículos 2.2.1.2.4.2.2 al 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015 la presente convocatoria será susceptible de ser limitada a proponentes Mipymes colombianos con mínimo un (1) año de existencia, previo solicitud de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas.

De igual manera se podrá realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en el Cauca o en el Municipio de Miranda Cauca, para ello cada Mipyme solicitante deberá acreditar su domicilio sea en contexto departamental o municipal.

5.1. MANIFESTACIONES DE INTERÉS PARA LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES NACIONALES O LIMITACIÓN TERRITORIAL

Para el efecto deberá presentar los siguientes documentos:

a) Manifestación de limitación a Mipymes nacionales o limitación territorial Ver formato anexo
b) Las personas naturales presentaran certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil indicando su condición de Mipyme, con fecha de expedición de máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de la petición.

c) 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 donde se evidencie que objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. El certificado de la cámara de comercio deberá tener fecha de expedición de máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de la petición
d) Matrícula del contador o revisor fiscal, certificado de vigencia y fotocopia de cédula de ciudadanía.
e) Las Mipyme también podrán acreditar su condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación

6. REGLAS PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO

6.1. PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que rigen la materia, podrán participar en el presente proceso contractual todas las personas naturales o jurídicas, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto de la presente invitación, que cumplan con todos los requisitos exigidos en la misma y que no se encuentren incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 adicionada por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

6.2. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente presentará su oferta conforme los procedimientos establecidos en la Guía del SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido en el cronograma, la cual deberá contener todos los documentos con los que soporte la oferta en aspectos jurídicos, técnicos y de experiencia, de carácter habilitante, y la propuesta económica

6.3. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS

El análisis de las ofertas se desarrollará en dos etapas: La primera correspondiente a la verificación del precio y la segunda a la verificación de los requisitos habilitantes y especificaciones técnicas.

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Con el objeto de garantizar la selección de la oferta más favorable para el Municipio el único criterio de evaluación será el menor precio, No hay lugar a puntajes de acuerdo a lo previsto en el Literal c), Numeral 5) del Art. 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Art. 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, Para la evaluación de este aspecto se tendrá en cuenta el Anexo N° 1 Modelo De Propuesta Económica, de todos los proponentes que allegaron su oferta

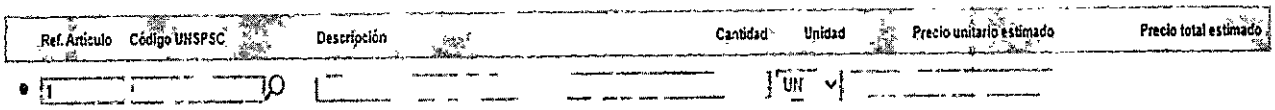
La Entidad Estatal empezará verificando la oferta económica del proponente que ofrezca el menor valor en el total de precios unitarios, de cumplir con las condiciones exigidas en los documentos

del proceso (estudios previos e invitación a participar) pasara a la segunda etapa (verificación de requisitos habilitantes y especificaciones técnicas), de conformidad con lo establecido en el numeral 4° y 6° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

7.1. PROPUESTA ECONÓMICA.

Documento	PN	PJ	Cons/UT	Requisitos
Propuesta económica	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Documento debe estar suscrito por el oferente o su rep. legal VER ANEXO FORMATO 1
				Debe ser expresada en números enteros,
				No debe exceder el presupuesto oficial
				La corrección aritmética deberá estar dentro de los rangos establecidos en el presente documento
				No podrá existir diferencia alguna entre el anexo físico de la oferta económica y el valor indicado en los formularios del SECOP II.

Para diligenciar el formulario del cuestionario referente al valor de la oferta economía en la plataforma SECOP II el oferente deberá consignar únicamente el valor total de la oferta, incluyendo el IVA en caso de facturarlo en la casilla de precio unitario. El valor total deberá corresponder al indicado en el anexo de oferta economía



7.2. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando de conformidad con la información a su alcance, la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que sustente el valor ofertado. Oídas las explicaciones, el evaluador recomendará al jefe de la entidad, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responda a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no pongan en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique o acepte la oferta ha dicho proponente, observándose con base en los valores que consultó la dependencia para determinar el presupuesto oficial de la presente invitación pública.

Para la elaboración de los precios, debe tenerse en cuenta lo preceptuado en el artículo 26, numeral 6º de la Ley 80 de 1993 que al respecto establece: "los contratistas responderán cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato", en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

Aunado a lo anterior, la Entidad se permitirá evaluar las ofertas con valor artificialmente bajo de acuerdo a las buenas prácticas que han sido señaladas por Colombia Compra Eficiente en la "Guía para el manejo de oferta artificialmente bajas en Procesos de Contratación", la cual podrá ser consultada por cada uno de los proponentes.

7.3. CORRECCIÓN ARITMÉTICA

En caso de presentarse errores aritméticos en el anexo correspondiente se procederá así:

- Si los valores en la oferta incluyen decimales, la entidad ajustará al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios propuestos y de las operaciones aritmética a que haya lugar, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero del peso.
- Si existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtengan al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario.
- Si existiere un error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total deberá ser corregido en el anexo por el oferente.
- Si existiese discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras acogiendo lo dispuesto en el artículo 623 del Código de Comercio, salvo que la cantidad expresada en letras tenga relación con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras.
- Una vez corregido el error aritmético, este deberá ser avalado por el Representante Legal o apoderado del oferente.

8. FORMA DE ACREDITAR LOS REQUISITOS HABILITANTES

8.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

Para efectos de la habilitación de capacidad jurídica se analizarán los siguientes documentos:

Documento	PN[1]	PJ[2]	Cons/UT[3]	Requisitos
Carta de presentación de la oferta firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o Plural o por el apoderado.	Si aplica	Si aplica	Si aplica	DILIGENCIAR Y FIRMAR Formato, según se trate de persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal. VER FORMATO ANEXO 2.
Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente o el representante legal o el apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural,	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Anexar documento exigido, aplica para todas las personas que constituyan la unión temporal o consorcio

[1]Persona Natural
[2]Persona Jurídica
[3]Consorcios / Unión Temporal

Documento	PN[1]	PJ[2]	Cons/UT[3]	Requisitos
Matricula profesional ingeniero civil	Si aplica	No aplica	Si aplica	La persona natural (Proponente individual o integrante de un Proponente Plural) que pretenda participar en el presente proceso, debe acreditar que posee título como arquitecto o ingeniero en la respectiva rama de la ingeniería, (civil)
	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Si el Proponente –persona natural– es arquitecto, o el representante legal o el apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de ingeniero en la respectiva rama de la ingeniería, la oferta tendrá que ser avalada por un ingeniero civil,
	Si aplica	Si aplica	Si aplica	En ambos casos, para la acreditación, se deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de la matrícula profesional expedida por la autoridad competente, vigente a la fecha de cierre de este procedimiento de selección.
Certificado de existencia y representación legal para persona jurídica expedido por la Cámara de Comercio (solo para personas jurídicas o componentes del oferente plural con dicha condición)	No aplica	Si aplica	Si aplica	Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días contados desde la fecha de presentación de la oferta
				Matricula mercantil vigente
				Duración de la persona jurídica debe ser igual o superior al plazo del contrato y un año más.
				Fecha de constitución de la persona jurídica no inferior a un (01) años contado a partir de la apertura de este proceso
				La razón u objeto social de la persona jurídica debe estar relacionado con el objeto del presente proceso
				Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para comprometer a la persona jurídica.
Certificado de matrícula mercantil para persona natural expedido por la Cámara de Comercio. (solo para personas naturales o componentes del oferente plural con dicha condición si el proceso se limita a MiPyme)	Si aplica	No aplica	Si aplica	Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días contados desde la fecha de presentación de la oferta
				Matricula mercantil vigente
				Fecha de registro de la Matricula mercantil no inferior a un (01) año contados a partir de la apertura de este proceso
				La Actividad económica debe estar relacionado con el objeto del presente proceso
Documentación de conformación de consorcio o de unión temporal, suscrita por	No aplica	No aplica	Si aplica	Expresando nombres y apellidos de integrantes, su identificación, porcentaje de participación de sus miembros, responsabilidades, solidaridad y nombre del representante. Para el caso de

Documento	PN[1]	PJ[2]	Cons/UT[3]	Requisitos
cada uno de sus integrantes.				Consorcios o Uniones temporales, ninguno de sus miembros podrá tener una participación menor del 50%. Lo anterior busca, que la responsabilidad solidaria que le asiste a cada uno de los miembros del Consorcio o unión temporal, frente al contrato no se atomice y diluya en varios miembros La sumatoria del porcentaje de participación de consorcios o uniones temporales no podrá ser diferente al 100%.
Pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales	No aplica	Si aplica	Si aplica	El proponente persona jurídica debe presentar el Formato Pagos de seguridad social y portes legales VER ANEXO FORMATO 3. suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar. La entidad no exigirá las planillas de pago. Basta el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite, de acuerdo al párrafo anterior. Cuando la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 2 – Pagos de seguridad social y aportes legales.
	Si aplica	No aplica	Si aplica	El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla. Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación. La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el

Documento	PN[1]	PJ[2]	Cons/UT[3]	Requisitos
				certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.
	No aplica	No aplica	Si aplica	Para consorcio o Unión Temporal, Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los items anteriores.
RUT (Registro Único Tributario).	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Presentar Documento Exigido Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran, en caso de adjudicársele el contrato, deberá aportar uno a nombre de la unión temporal o consorcio, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la adjudicación
Certificado de responsabilidad Fiscal con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha y hora de cierre	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Para personas jurídicas es necesario tanto el de la sociedad como de su representante legal. Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
Certificado Antecedentes Disciplinarios con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha y hora de cierre	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Para personas jurídicas es necesario tanto el de la sociedad como de su representante legal. Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
Certificado Antecedentes Judiciales con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha y hora de cierre	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Para personas jurídicas es necesario el de su representante legal. Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
Certificado de medidas correctivas emitido por la página de la página de la policía nacional con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha y hora de cierre	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Para personas jurídicas es necesario el de su representante legal. Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
Certificado paz y salvo - Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha y hora de cierre	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Para personas jurídicas es necesario el de su representante legal. Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
Certificación Bancaria	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Presentar Documento Exigido con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses contados a partir de la fecha y hora de cierre

Documento	PN[1]	PJ[2]	Cons/UT[3]	Requisitos
Acreditar la condición de mipyme nacional, o con domicilio departamental o municipal, si se da el caso	Si aplica	Si aplica	Si aplica	El proponente persona jurídica debe presentar Acreditación o certificación suscrita por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, indicando su tamaño empresarial VER ANEXO FORMATO 4c.
				El proponente persona natural debe presentar Acreditación o certificación suscrita por el proponente por un contador indicando su tamaño empresarial VER ANEXO FORMATO 4c.
				Certificado de existencia y representación legal personas jurídicas con fecha de expedición de máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de la petición, donde se evidencie que objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual y que tenga como Mínimo un (1) año de existencia (fecha de constitución)
				Registro mercantil de personas naturales indicando su condición de Mipyme, con fecha de expedición de máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de la petición. donde se evidencie que tenga como Mínimo un (1) año de existencia (fecha de matricula)
				Matrícula profesional del contador o revisor fiscal, y certificado de vigencia del a misma
				Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.

8.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

Los proponentes acreditaran su experiencia de conformidad con la documentación aportada para lo cual Se tendrá en cuenta:

Documento	PN	PJ	Cons/UT	Requisitos
Experiencia especifica	Si aplica	Si aplica	Si aplica	El proponente debe acreditar experiencia específica en máximo tres (03) contratos
				Criterio diferencial Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015. Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de Mipyme con domicilio en el territorio nacional la Experiencia especifica podrá demostrarse a través máximo cuatro (04) contratos. Si la convocatoria fuese limitada a Mipyme, no se aplicará el criterio diferencial
				Objeto interventoría para construcción de edificaciones
				Monto: la sumatoria de los contratos aportados deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, (contratos o certificaciones de años anteriores se

Documento	PN	PJ	Cons/UT	Requisitos
				convertirá a valor presente teniendo en cuenta el salario mínimo del respectivo año de terminación).
				La experiencia se debe soportar con uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación: • Acta de Liquidación • Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo. • Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra o servicio contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
				Dichos documentos deben contener como mínimo la siguiente información: ✓ Identificación completa del Contratante ✓ Nombre y apellido del Contratista, ✓ Número y objeto del contrato, ✓ Fechas de iniciación y de terminación del contrato, ✓ Plazo de ejecución del contrato, ✓ Valor total del contrato incluidas las adiciones, ajustes e IVA. ✓ Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión o Temporal; y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este documento. ✓ No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará para efectos de evaluación de la fecha de terminación el último día del mes. LA ENTIDAD no tendrá en cuenta la experiencia certificada por el mismo oferente. Ni subcontratos No se tendrán en cuenta certificaciones de contratos en ejecución.
				Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación: • Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

Documento	PN	PJ	Cons/UT	Requisitos
				• Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato o impuesto de timbre del contrato

8.3. CAPACIDAD TÉCNICA.

Los proponentes acreditaran su capacidad técnica de conformidad con la documentación aportada para lo cual se tendrá en cuenta:

Documento	PN	PJ	Cons/UT	Requisitos
Equipo De Trabajo Mínimo	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Certificación relacionando personal mínimo de trabajo, roles y % de participación. VER ANEXO FORMATO 5.
				1 Director de Interventoría **Título Profesional:** Título profesional entre alguna de las siguientes alternativas: Ingeniería civil, Arquitectura. **Título de Posgrado** Posgrado entre alguna de las siguientes alternativas: Paisajismo, Construcción **Experiencia profesional** como mínimo de ocho (08) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, **Experiencia especifica:** mínima de un contrato ejecutado durante los últimos 4 años, relacionado con interventoría de obra, lo anterior se demostrara adjuntando copia de certificaciones o actas de liquidación o actas finales, con su recibo a satisfacción de contratos o constancias laborales que haya ejecutado.– **porcentaje de dedicación:** 30%
				1 Residente de Interventoría **Título Profesional:** Título profesional en Ingeniería civil. **Título de Posgrado** Posgrado entre alguna de las siguientes alternativas: Gerencia de proyectos **Experiencia profesional** como mínimo de cinco (05) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, **Experiencia especifica:** mínima de un contrato ejecutado durante los últimos 3 años, relacionado con interventoría de obra, lo anterior se demostrara adjuntando copia de certificaciones o actas de liquidación o actas finales, con su recibo a satisfacción de contratos o constancias laborales que haya ejecutado. **porcentaje de dedicación** 100%

Documento	PN	PJ	Cons/UT	Requisitos
				Cada uno de los miembros del personal mínimo de trabajo deberán aportar los siguientes documentos **1.** Carta intención de participación en el proyecto **2.** Cedula de ciudadanía **3.** matricula profesional y vigencia de la mismas. (cuando aplique) **4.** certificaciones de experiencia

NOTA 1. el personal mínimo propuesto evaluado y aprobado por el municipio, no podrá ser cambiado durante la ejecución del proyecto, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante la entidad contratante, para su evaluación y posterior autorización. En caso de aprobarse el cambio por parte del municipio, el personal deberá reemplazarse por uno de igual o mejor categoría que el exigido en estas bases de contratación.

NOTA 2. El personal dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con EL MUNICIPIO DE MIRANDA. No obstante, ésta se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con el contratante, la comunidad, o cause algún impacto negativo a EL MUNICIPIO DE MIRANDA o al medio ambiente.

NOTA 3. En caso que los profesionales propuestos no cumplan con el perfil mínimo antes señalado, el proponente se considerará NO HABILITADO.

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto, se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento. En caso que la experiencia sea certificada por empresas privadas distintas del proponente, además de la certificación se debe anexar la fotocopia del contrato entre la empresa privada y el profesional y/o anexar el contrato de la empresa con el cliente final que soporta dicha experiencia y su respectiva certificación en los términos indicados el el acápite de experiencia especifica del proponente.

NOTA 4. Si por alguna razón, una o varias de las personas propuestas no pueden participar en el proyecto, su remplazo está sujeto a la autorización previa y escrita de la Supervisión del contrato, por consiguiente, el contratista someterá a consideración, con suficiente antelación a la Supervisión la Hoja (s) de Vida de las sustituciones propuestas, quienes deberán demostrar iguales o superiores condiciones de formación académica y experiencia del profesional o técnico que se pretende remplazar, así como también acreditar la experiencia adicional que le generó puntuación en los factores de calificación.

NOTA 5: Cuando se hayan desarrollado actividades de manera simultánea en varios proyectos o contratos, se contabilizará la experiencia por una sola vez, sin traslapos, en caso tal que el contrato ejecutado haya requerido una dedicación del 100%. De lo contrario si podrá ser tenida en cuenta.

NOTA 6: No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

En caso de que el proponente que se ubique en el primer puesto por presentar la oferta con el precio más bajo NO CUMPLA con los requisitos habilitantes, se procederá la verificación de los mismos, al proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente.

De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso de Mínima Cuantía.

la entidad solicitará a los oferentes en igualdad de condiciones, los requisitos de que adolezca la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en esta invitación. En el acto de solicitud al OFERENTE para que subsane, se le indicará el plazo del que dispone, so pena del rechazo de la oferta.

El Comité Evaluador podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que considere necesarias o los documentos que hicieran falta, siempre que los mismos sean subsanables, mediante comunicación dirigida por la sección de mensajes del proceso de selección contenido en la plataforma del SECOP II.

Los oferentes deberán dar respuesta dentro del término que el la entidad conceda, por la misma sección de mensajes del proceso de selección contenido en la plataforma del SECOP II, so pena de rechazo de la oferta.

9. CRITERIOS DE DESEMPATE:

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 medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, en caso de no surtirse el desempate frente a los factores 1 al 12 del referido articulo. se utilizara, tal como lo indica el factor 13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual se determinara como la oferta hábil que primero haya sido presentada en el proceso.

10. CAUSALES QUE GENERAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS:

El Municipio de Miranda podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, o eliminar las propuestas presentadas, entre otras, en cualquiera de los siguientes casos:

a) Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
b) Cuando una misma persona jurídica o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
c) Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.
d) Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
e) Que el Proponente se encuentre inmerso en un Conflicto de Interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
f) Que el objeto social del Proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato.
g) Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.

h) Cuando se presente confabulación entre los proponentes que alteren la aplicación del principio de Selección Objetiva.
i) Presentar la oferta extemporáneamente.
j) Cuando el proponente no presente la totalidad de los requisitos mínimos Habilitantes exigidos en el presente proceso, sin perjuicio de la posibilidad de subsanarlos.
k) Que el Proponente aporte información inexacta o alterada, sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
l) Cuando se llegare a comprobar falsedad de los documentos aportados dentro del procesos de selección.
m) Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta que supongan adulteración, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar o aclarar los primeros .
n) Ofrecer un plazo mayor al previsto por la Entidad.
o) Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación.
p) Cuando el oferente no acredite la experiencia respectiva en los términos estipulados
q) Cuando después de limitarse el proceso a MiPymes nacional o territorial, la propuesta presentada no corresponda a dicha característica
r) Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
s) Cuando los ítems y/o servicios ofertados no correspondan exactamente a la descripción técnica mínima exigida en la presente invitación.
t) Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la presente invitación.
u) No presentar anexo firmado de oferta económica.
v) Que los documentos presentados por un oferente incluyan mas de dos ofertas económicas.
w) Que el Proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario oferta económica, de acuerdo con lo exigido por la Entidad.
x) Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial estimado del Proceso de Contratación.
y) Si después de efectuada alguna corrección aritmética, la diferencia entre el valor original y el valor corregido de la propuesta supera el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor original
z) Cuando exista diferencia en el valor de la oferta presentada entre el documento adjunto de propuesta económica y el valor indicado en el formulario de la lista de precios del proceso, teniendo en cuenta que la oferta económica es el único factor de escogencia.
aa) No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
bb) Superar el valor unitario de los ítems ofrecidos con respecto al valor fijado para cada ítem del presupuesto oficial.
cc) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
dd) Calcular el valor del Impuesto sobre las Ventas (IVA), de cualquiera de los ítems de la oferta económica, con base en una tarifa distinta a la dispuesta por la legislación Tributaria Vigente; u omitir su cálculo de ésta, estando obligado a ello.
ee) Las demás previstas en la ley.

El presente listado no tiene carácter taxativo y será responsabilidad del oferente tener en cuenta otras causales derivadas de la misma Ley, Decretos o normas que rigen la Contratación Estatal.

11. DECLARATORIA DE DESIERTO:

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

12. CAUSALES QUE GENERAN LA DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO:

La Entidad podrá declarar desierto el Proceso de Contratación cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la invitación.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
D. Lo contemple la ley.

13. ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA:

En virtud de lo expuesto en el Decreto 1082 de 2015 La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

14. COMITÉ EVALUADOR

El evaluador designado para el presente proceso de selección será: Claudia Patricia Oyola Escobar Secretaria de Infraestructura Municipal

15. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

Sera el establecido en la plataforma SECOP II

Firmado en Miranda Cauca a los seis (06) días del mes de octubre del año Dos Mil veintiséis (2026).

CLAUDIA PATRICIA OYOLA ESCOBAR
Secretaria de Infraestructura Municipal

GESTIÓN DOCUMENTAL
Proyectó - Elaboró: Andrés Mosquera Diago –Abogado Especialista Externo–Oficina Asesora Jurídica y Contratación
Revisión y Aprobación: Ing. Claudia Patricia Oyola Escobar - Secretaria de Infraestructura
Original: Carpeta Proceso