MUNICIPIO DE SABANAGRANDE
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SG-MC-015-2026

INVITACIÓN PÚBLICA

OBJETO:

"MEJORAMIENTO Y LIMPIEZA Y ROCERÍA DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES DE SABANAGRANDE-ATLÁNTICO."

VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: El presupuesto oficial para esta contratación corresponde a la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($34.999.769).

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen el control social al presente proceso de Selección, buscando la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos. Se les invita a que participen en todas las actuaciones que se realicen durante el presente proceso.

OCTUBRE DE 2026

INVITACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento de lo establecido en el literal a), artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, la Alcaldía del Municipio de Sabanagrande eleva la siguiente invitación pública a las personas jurídicas interesadas en presentar propuesta para participar del siguiente proceso de selección de mínima cuantía.

La Invitación Pública de la referencia, se sujeta a las reglas especiales de la Modalidad de Invitación de Mínima Cuantía1. Por dicha selección, se pueden contratar bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía y, por lo tanto, resulta aplicable a todos los objetos de contratación, sin importar la naturaleza del contrato.

SECOP II:

> "(…) Es la nueva versión del SECOP, que le permite a Entidades Estatales y Proveedores hacer todo el Proceso de Contratación en línea.
>
> El SECOP II funciona como una plataforma transaccional con cuentas para las Entidades Estatales y los Proveedores. Cada cuenta tiene unos usuarios asociados a ella. Desde sus cuentas las Entidades Estatales crean, evalúan y adjudican Procesos de Contratación. Los Proveedores pueden hacer comentarios a los Documentos del Proceso, presentar ofertas y seguir el proceso de selección en línea.
>
> Al usar el SECOP II usted accede a mejor información y reduce los costos de contratar con el Estado. Los Proveedores registrados reciben notificaciones automáticas de los Procesos de su interés y entran a hacer parte de un Directorio en línea que puede ser consultado por todas las Entidades Estatales registradas. Los costos de desplazamiento e impresión se reducen a cero, y el Proveedor puede administrar la información de sus ofertas y contratos en un solo lugar (…)".[1]
>
> Para la participación en el presente proceso de selección, todos los posibles oferentes interesados en el proceso, deberán encontrarse inscritos como PROVEEDORES en el SECOP II "(…) Usuario Proveedor: Es el usuario que participa en los Procesos de Contratación usando la cuenta del Proveedor en el SECOP II. Puede participar en cualquiera de las fases del Proceso (por ejemplo, en la presentación de observaciones, la presentación de oferta, Observaciones a los informes de evaluación y en la gestión contractual). Para hacerlo, primero debe registrarse y luego solicitar acceso al usuario administrador a la cuenta de la empresa correspondiente(..)"

LIMITACIÓN A MIPYME:

En razón a la cuantía del presupuesto oficial, se informa que, en virtud de lo establecido en el artículo 5 del decreto 1860 del 2021, que modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2.,

[1] Colombia Compra Eficiente, SECOP II. www.contratos.gov.co

2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la subsección 2 de la sección 4 del capítulo 2 del título 1 de la parte 2 del libro 2 del decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que el presente proceso no supera los 125.000 dólares americanos, es posible que el presente proceso sea limitado a convocatoria de MiPymes.

Para poder ser limitado el presente proceso a MiPymes se deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

1. Operará para MiPymes colombianas con mínimo un año de existencia.
2. Se deben recibir solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas, tratándose de personas jurídicas, las solicitudes soso las podrán realizar MiPyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
3. Se recibirá estas solicitudes durante el termino consagrado en el cronograma del proceso.

Nota: En caso de que se solicite la limitación territorial, dicha solicitud deberá manifestarse en las condiciones del numeral segundo.

LIMITACIÓN TERRITORIAL:

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la ley 1150 de 2007, la presente convocatoria podrá limitarse a MiPymes colombianas que tengan domicilio en el departamento o municipio en donde se va a ejecutar el contrato.

Para poder ser limitado el presente proceso a MiPymes que tengan domicilio en el departamento o municipio en donde se va a ejecutar el contrato, se deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

1. Operará para MiPymes colombianas con mínimo un año de existencia.

2. Se deben recibir solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas, tratándose de personas jurídicas, las solicitudes soso las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

3. Se recibirá estas solicitudes durante el termino consagrado en el cronograma del proceso.

Cada MiPymes deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente inciso.

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA LA LIMITACIÓN A MIPYME:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 de decreto 1860 de 2021 – acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La mipyme colombiana

deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

Parágrafo 1. En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado registro único de proponentes -RUP- el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportaran 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 caso de que las convocatorias se limiten, solo se aceptaran las ofertas de mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por mipyme.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

El contrato que se suscriba tendrá como objeto el "**MEJORAMIENTO Y LIMPIEZA Y ROCERIA DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES DE SABANAGRANDE-ATLÁNTICO",** según las características y las especificaciones técnicas incluidas en el Anexo 3 de la presente invitación.

1.1. Clasificación UNSPSC - Actividades específicas – alcance

1.1.1. Clasificación UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
72101501	Servicios de construcción, transporte e instalaciones	Servicios de construcción de edificios y mantenimiento	Servicios de mantenimiento de edificios	Servicios de reparación de edificios
72153600	Servicios de	Servicios	Servicios de	Servicios de

	construcción, transporte e instalaciones	especializados de construcción	pintura	pintura
72102900	Servicios de construcción, transporte e instalaciones	Servicios de construcción de edificios y mantenimiento	Servicios de instalación de equipos eléctricos	Servicios de instalación de equipos eléctrico

Para el desarrollo del objeto contractual, y la adquisición a realizar se tendrá en cuenta las siguientes condiciones, que delimitan el alcance del mismo:

Para el desarrollo del objeto contractual, y la adquisición a realizar se tendrá en cuenta las siguientes condiciones, que delimitan el alcance del mismo:

ALCANCE DEL SERVICIO:

PRESUPUESTO ANEXO

2. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para esta contratación corresponde a la suma de **TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($34.999.769).**

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número:	CDP1019002
Valor:	**TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/ ($35.000.000).**
Autorizado por	Francisco Cartusciello Sanz-Jefe de área

3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será de QUINCE (15) días o hasta el agotamiento del recurso.

4. FORMA DE PAGO:

El municipio cancelará el valor del contrato que suscribe mediante un pago único, en moneda legal colombiana, en conformidad con los servicios prestados durante el periodo facturado, previa presentación de la respectiva factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable; común o simplificado), acompañada de la certificación sobre el recibo a satisfacción suscrita por el supervisor designado por la Entidad, quien previamente deberá verificar las características y calidad del suministro contratado, y de la certificación del pago

de obligaciones asumidas por parte del contratista por concepto de salud, pensiones y riesgos profesionales.

5. MODALIDAD DE LA SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS.

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial asignado para este proceso, el cual no supera el 10% de la menor cuantía, es claro para la Fuerza que el presente proceso se enmarca en las estipulaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el cual establece las modalidades de selección y la procedencia de cada una de ellas, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguiente del Decreto 1082 de 2015, el cual regula el procedimiento para la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA.

Así las cosas, el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA consagrado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial asignado para este proceso, el cual no supera el 10% de la menor cuantía, es claro para el MUNICIPIO DE SABANAGRANDE que el presente proceso se enmarca en las estipulaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el cual establece las modalidades de selección y la procedencia de cada una de ellas, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1. y siguiente del Decreto 1082 de 2015, el cual regula el procedimiento para la modalidad de selección de **MÍNIMA CUANTÍA.**

"ARTÍCULO 94. TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. *Adiciónese al artículo 2 de la ley 1150 de 2007 el siguiente numeral:*

La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

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

Parágrafo 1. *Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.*

Parágrafo 2. *La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007."*

NORMATIVIDAD SOBRE ESTUDIOS PREVIOS:

- **Numeral 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Modificado por el Art. 87, Ley 1474 de 2011:**

"Con la debida antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, según el caso, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos y los pliegos de condiciones o términos de referencia. La expresión "Términos de referencia" fue derogada por el art. 32 de la Ley 1150 de 2007.

- **Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales.**

"La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos".

- **Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015:**

"La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:
CAPÍTULO V Mínima cuantía

Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La entidad estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:

1. *La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.*
2. *La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del*
1. *Clasificador de Bienes y Servicios.*
2. *Las condiciones técnicas exigidas.*
3. *El valor estimado del contrato y su justificación.*
4. *El plazo de ejecución del contrato.*
5. *El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación".*

7. CAUSALES DE RECHAZO DE OFERTAS:

1. Cuando el proponente se encuentra en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas en Constitución y la Ley.

2. Se rechazan las propuestas presentadas por persona natural, jurídica, consorcio y unión temporal que haya intervenido directa o indirectamente en los estudios o proyectos de lo que se pretende contratar.

3. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes, entendida ésta como el acto de ponerse de acuerdo dos o más proponentes para perjudicar a terceros o al MUNICIPIO DE SABANAGRANDE.

4. Cuando la Oferta económica, supere el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso o sea inferior al 90% esto para evitar precios artificialmente bajos que afecten la calidad del bien o servicio a suministrar

5. Cuando vencido el plazo respectivo, el proponente no responde las aclaraciones o explicaciones requeridas por el Municipio de Sabanagrande, el no cumplimiento de requisitos considerados como factores habilitadores, siempre y cuando una vez dada la oportunidad de subsanar, el proponente no lo hubiere hecho en el término concedido.

6. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación establecidas en esta invitación.

7. Cuando el valor de la propuesta exceda el presupuesto oficial estimado, o cuando el valor total de la propuesta pueda considerarse artificialmente bajo con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.

8. Cuando el oferente haya tratado de interferir, influir o informarse indebidamente en el análisis y evaluación de las propuestas, violando el debido proceso establecido.

9. Cuando el Municipio de Sabanagrande, verifique que existen irregularidades en alguno de los documentos presentados o se verifique que la información suministrada por el proponente no se ajuste a la realidad.

10. Cuando existan varias ofertas presentadas por el mismo proponente bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
11. Si el Objeto Social de la proponente persona jurídica no tiene relación con la naturaleza del objeto a contratar.

12. Si se entrega la propuesta en lugar, día y hora diferente a las establecidas en las presentes condiciones.

13. Si dentro de la Propuesta Económica, el proponente condicionó la forma de pago.

14. Si el proponente condiciona en su propuesta económica de manera que su valor pueda incrementarse.

15. Si el proponente condiciona el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

16. Si la oferta no cumple con las condiciones técnicas exigidas por la entidad estatal.

17. Cuando se haya votado la disolución o liquidación de la sociedad o quiebra declarada judicialmente.

18. Las demás contempladas en La ley y en las presentes condiciones.

19. La ausencia en el formulario de presupuesto de las cantidades y precios unitarios cuando se requieran. Las omisiones o cambios en lo que respecta a la descripción, la unidad o la cantidad, serán considerados factores de eliminación o rechazo.

20. No cumplir las condiciones de orden jurídico, técnico y financiero, si a ello hubiere lugar.

21. Si el proponente incluye clausulas no contempladas en la presente invitación, siempre que estas desmejoren el alcance del objeto contractual.

22. Presentar la propuesta fuera del término establecido en la presente invitación.

8. DECLARATORIA DE DESIERTA:

El Municipio de Sabanagrande, declarará desierto el presente proceso en los siguientes casos:

- Cuando no se presente propuesta alguna.
- Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste a las condiciones señaladas en la presente invitación.

La declaratoria de desierta únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará mediante comunicación motivada, en el cual se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión (Ley 80 de 1993 artículo 25 numeral 18).

9. CRONOGRAMA

El Cronograma de la Invitación Pública de la referencia, será el establecido en el portal de contratación del Estado Colombiano, www.contratos.gov.co SECOP II, para el presente proceso de selección.

10. RECIBO DE PROPUESTAS:

La fecha y hora de recepción de documentos enviados por interesados o Proponentes serán las registradas por El Municipio en el SECOP II. En consecuencia, será responsabilidad de los interesados y Proponentes adoptar las medidas pertinentes para que los documentos que envíen sean recibidos en POR El Municipio de SABANAGRANDE EN EL SECOP II

dentro de los plazos y horas límite establecidos en el Cronograma del Proceso para el recibo de aquellos.

Las propuestas solo podrán ser radicadas en la plataforma digital www.contratos.gov.co SECOP II, dentro de los plazos y horas límites establecidos en el Cronograma del Proceso para el recibo de estas.

a) La propuesta se deberá presentar y radicar, en su totalidad, en documento digital en la plataforma www.contratos.gov.co SECOP II.
b) Todos y cada uno de los folios integrantes de la propuesta deberán estar numerados en forma consecutiva.
c) Para facilitar la verificación del cumplimiento de los requisitos de admisibilidad por parte del MUNICIPIO DE SABANAGRANDE, se solicita a los Proponentes adjuntar con la propuesta los formatos incluidos en la presente Invitación Pública.

Forma de presentación de la propuesta:

Se deberá presentar la propuesta con cada uno de los anexos dispuestos para la presente invitación de Mínima Cuantía en el portal de contratación del Estado Colombiano www.contratos.gov.co SECOP II, en la fecha y hora dispuesta para tal fin.

Subsanaciones y aclaraciones: La documentación habilitante que sea requerida a los proponentes, deberá ser aportada por estos a través de la plataforma del SECOP II, siguiendo las directrices, manuales y recomendaciones de Colombia compra eficiente para el cargue de subsanación de documentos y/o presentación de observaciones al informe de evaluación, en el término de traslado del informe de evaluación preliminar, so pena de incurrir en causal de rechazo de sus propuestas.

11. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo anterior, el MUNICIPIO revisará las ofertas económicas presentadas por los oferentes dentro del término establecido para tal fin, y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad verificará el cumplimento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente de conformidad con el Decreto 1082 de 2015. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Serán objeto de verificación de cumplimiento los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	RESULTADO
CAPACIDAD JURÍDICA.	Cumple /No cumple.

REQUISITOS TÉCNICOS DE HABILITACIÓN	Cumple / No cumple

REQUISITOS HABILITANTES

REQUISITOS JURÍDICOS - CAPACIDAD JURÍDICA

Persona Jurídica, Consorcios y Uniones Temporales
La persona jurídica que desee participar en Forma Individual, como consorcio o Unión Temporal debe anexar con su oferta la siguiente documentación:

- Fotocopia legible de documento de identidad del representante legal de la Persona Jurídica, en el caso de Consorcio o Uniones Temporales debe presentar este mismo documento de cada uno de los integrantes.

- Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio (o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado), dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

De la persona jurídica individual o de cada uno de los integrantes de la figura asociativa.
Según lo establecido en la ley 80 de 1993, todos los interesados en participar en procesos de contratación con el Estado deben tener un año o más de constitución, lo cual se verificará con el presente documento.

- Carta de Presentación de la Oferta.

Los interesados deberán anexar carta de presentación firmada por el representante de la persona jurídica o representante legal de la figura asociativa, de acuerdo con el modelo suministrado en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a Participar. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.2

En la carta de presentación, el oferente debe indicar cuál de la información suministrada en la propuesta, es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal naturaleza.

- Certificación de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y

[2] La propuesta que sea presentada a través de apoderado deberá tener poder debidamente autenticado. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal. El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, debe cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y demás normas vigentes.

Parafiscales

Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 15 de la Ley 797 de 2003, ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar. Nota: La acreditación de aportes parafiscales queda sujeta a lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Art. 8 del Decreto 862 del 26 de abril de 2013.

Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En el caso de uniones temporales o consorcio deben presentar el Certificado de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales de cada uno de sus integrantes.

- Registro Único Tributario RUT.

En el caso de uniones temporales o consorcio deben presentar el RUT de cada uno de sus integrantes.

- Boletín de responsables fiscales

El MUNICIPIO verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente deberá anexar dicha certificación a su propuesta, con fecha dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

- Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación,

El MUNICIPIO verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado, con fecha dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

- Certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas del representante

legal

El MUNICIPIO consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia, los antecedentes penales de quienes van a participar en el presente proceso, en todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado, con fecha dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

El MUNICIPIO verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

- Objeto Social, para determinar si está acorde con el objeto a contratar.
- Si la persona jurídica está autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
- Calidad del representante legal que suscribe la oferta.
- Facultades del representante legal para presentar la oferta, obligarse y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato.
- Que la existencia legal de la persona jurídica no sea inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo.

Nota 1: La entidad deberá consultar la citada información tanto para la persona jurídica oferente, como para su representante legal, en concordancia con lo establecido en el literal d) del numeral 1° del punto D del ítem 4 – Requisitos Habilitantes, del Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía – Colombia Compra Eficiente.

Nota 2: Las personas jurídicas que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar que ni la persona jurídica, ni su representante legal, están incursos en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable con la declaración de la persona jurídica en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a Participar.

Cualquier contravención a lo expresado, faculta al MUNICIPIO a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad.

Nota 3: Cuando el oferente sea un consorcio o unión temporal, cada parte constitutiva deberá presentar los documentos de que trata este acápite.

Nota 4: Si la actividad comercial del oferente persona natural, o el objeto social de alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal, no se encuentra acorde con el objeto a contratar, la oferta será RECHAZADA.

Nota 5: Los consorcios o uniones temporales que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar que ni la persona jurídica, ni su representante legal, están incursos en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable con la declaración de la persona jurídica en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a Participar.

- REDAN- El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. El proponerte deber anexarlo con fecha dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

REGLAS PARA LOS CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES

Cualquier contravención a lo expresado, faculta al MUNICIPIO a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad.

Los consorcios y uniones temporales deberán anexar con su oferta la siguiente documentación:

- Si la participación es en forma conjunta, los consorcios o uniones temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; efecto para lo cual debe adjuntar el documento de constitución del consocio o unión temporal.

De conformidad con lo anterior, los consorcios o uniones temporales deberán aportar el documento original de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- Si los proponentes desean participar como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO.
- La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.
- Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en la presente Invitación, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.
- El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe comprender la realización de actividades similares al objeto de este proceso de selección.
- La propuesta debe estar firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos (s) que lo acredite (n) como tal.
- En caso de resultar adjudicatarios del proceso de selección, para la Aceptación de la Oferta deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, como consorcio o unión temporal.

- Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa del MUNICIPIO. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
- Los Consorcios o Uniones Temporales deberán presentar los documentos de existencia y representación legal que, para cada uno de los integrantes, expida la Cámara de Comercio ó la autoridad competente, ya sean personas Naturales o Jurídicas, así como el certificado de Inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes.
- Los representantes legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida. En caso de que el representante legal del Consorcio o Unión Temporal o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorga el órgano competente, o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta.
- El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.
- Los Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta que, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución.
- La duración de las personas jurídicas que se constituyan como Consorcio o Unión Temporal deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y un (1) año más.
- Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán integrar otro Consorcio o Unión Temporal que haya presentado propuesta para el presente proceso, ni tampoco podrán hacerlo de manera independiente; en caso de ocurrir será causal de rechazo para las propuestas que éste integre o presente.
- No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
- Las Uniones Temporales, deberán registrar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de consorcio.

REQUISITOS TÉCNICOS DE HABILITACIÓN

- **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

El oferente deberá demostrar una experiencia en la ejecución de contratos, celebrados con entidades estatales o empresas privadas, en actividades comerciales, cuyo objeto social se encuentren actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de contratación.

DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA
El proponente podrá ser persona jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad, experiencia, capacidad jurídica y legal, para prestar el servicio; dicha información, debe reposar en el certificado de matrícula mercantil o en el certificado de existencia y representación legal, copia de los soportes de experiencia. Los oferentes deberán acreditar su experiencia mínima de dos (02) contratos, con entidades públicas o privadas, cuyos componentes, obligaciones, alcance, sean iguales a los del presente proceso y el objeto, sean iguales y/o similares al presente Estudio Previo y cuyos valores sumados sean igual al presupuesto oficial establecido para la presente contratación. En todo caso el proponente deberá allegar copia del contrato o factura y certificado o acta de cumplimiento a satisfacción expedido por parte de la entidad contratante y/o acta de liquidación. El oferente deberá aportar la certificación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario o persona competente, en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos: a. Nombre de la empresa contratante. b. Dirección c. Teléfono d. Nombre del Contratista e. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar e nombre de quienes lo conforman. f. Número del contrato (si tiene) g. Objeto del contrato h. Valor del contrato i. Si ha sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o caducidad j. Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día mes y año). k. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año). l. Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deber estar firmada por la persona competente para suscribirla). Cuando dentro del objeto del contrato del que se presente certificación existan varia actividades, ésta deberá relacionar la actividad que se pretende contratar con e presente proceso y es la que se tendrá en cuenta. Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en lo soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

En todo caso que el oferente tuviere uno o varios contratos en que se le hubiere impuesto sanción por incumplimiento u otra causal, y ésta se encuentre ejecutoriada dentro de los dos (2) últimos años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y dicho(s) contrato(s) se está(n) presentando para efectos de acreditar experiencia, éste (éstos), no será (n) tenido(s) en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del oferente.

El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN del oferente, sin embargo, de conformidad con lo establecido en el punto D, del ítem 3 del Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía – Colombia Compra Eficiente, la Entidad puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando a la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

Los oferentes deben tener en cuenta que no se permitirá la acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

NOTA: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

De igual manera, y con el fin de verificar la experiencia, se tendrán las siguientes reglas:
Cuando en la experiencia aportada en las certificaciones estén relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del presente proceso de selección.

Forma de evaluar la experiencia de los socios y de quienes conforman los consorcios y las uniones temporales.

• Regla de proporcionalidad para el caso de consorcios y uniones temporales: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. Es decir, el MUNICIPIO verificará que cada integrante del consorcio o unión temporal acredite el porcentaje de su participación. En caso de que alguno y/o todos los integrantes de la figura asociativa no cumplan con dicho requisito la propuesta será evaluada como NO CUMPLE.

En caso de que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sean expedidas por una entidad privada con quien se haya prestado el servicio o con quien se haya celebrado el contrato, junto con la respectiva certificación deberá anexarse copia del contrato correspondiente.

Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.

Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

Los proponentes deben tener en cuenta que no se permitirá la acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN de la Propuesta.
Nota 1: El MUNICIPIO podrá verificar o comprobar la información aportada por el proponente en cualquier momento del proceso.

Forma de evaluar la experiencia de los socios y de quienes conforman los consorcios y las uniones temporales.

• Regla de proporcionalidad para el caso de consorcios y uniones temporales: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. Es decir, el Municipio verificará que cada integrante del consorcio o unión temporal acredite el porcentaje de su participación. En caso de que alguno y/o todos los integrantes de la figura asociativa no cumplan con dicho requisito la propuesta será evaluada como NO CUMPLE.

En caso de que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sean expedidas por una entidad privada con quien se haya prestado el servicio o con quien se haya celebrado el contrato, junto con la respectiva certificación deberá anexarse copia del contrato correspondiente.

Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.

Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

Los proponentes deben tener en cuenta que no se permitirá la acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN de la Propuesta.

Nota 1: El Municipio podrá verificar o comprobar la información aportada por el proponente en cualquier momento del proceso.

- **EQUIPO DE TRABAJO**

La Entidad, considera importante la generación de empleo en el municipio, y propicia espacios para incentivar la contratación de personal en labores de mano de obra, el Proponente deberá presentar la hoja de vida, con sus correspondientes soportes del siguiente personal mínimo:

PROFESIONALES

ÍTEMS	CARGO	PERFIL	CANTIDAD	EXPERIENCIA
1	RESIDENTE DE OBRA	INGENIERO CIVIL	1	UN CONTRATO Y/O CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA ESPECIFICA.

MANO DE OBRA NO CALIFICADA.

ÍTEMS	CARGO	CANTIDAD	EXPERIENCIA
1	OBREROS	3	UN CONTRATO Y/O CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA ESPECIFICA.

Forma de acreditación

Profesionales:

Carta de compromiso, copia de la Matrícula Profesional o certificados de obtención del título de estudios de pregrado y posgrado, copia de los documentos que acrediten la experiencia general y específica y certificación vigente de Matrícula Profesional expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesionales Auxiliares (COPNIA) o el organismo que haga sus veces.

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar en el término señalado en éste numeral, la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos. Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

Una vez el Municipio apruebe el personal mínimo propuesto, éste no podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante el supervisor del Contrato, para su evaluación y posterior autorización. En caso de aprobarse el cambio por parte del Supervisor del contrato, el personal deberá reemplazarse por uno de igual o superior categoría que el exigido para el módulo correspondiente.

Mano de obra no calificada.

Personal de mano de obra no calificada con experiencia específica, cedula de ciudadanía, Carta de Compromiso en Original y, con vigencia inferior a 30 días en relación con la fecha de cierre del presente proceso y Certificado del RUI donde se demuestre la residencia del Municipio de Sabanagrande.

OFERTA ECONÓMICA

El oferente debe tener en cuenta dentro del contenido de la oferta económica, que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos, si a ello hubiere lugar. Los proponentes deberán presentar su propuesta económica sin omitir información alguna de las condiciones técnicas exigidas por la Entidad. (Análisis técnico y económico del valor estimado del contrato) del Estudio Previo e Invitación Pública.

a) La oferta económica debe contemplar gastos de transporte hasta el punto determinado.
b) Así mismo, deberá tener en cuenta gastos directos e indirectos que ocasione la ejecución del objeto contractual.
c) La oferta económica deberá presentarse de conformidad con el Anexo **FORMATO OFERTA ECONÓMICA** de la Invitación.

El MUNICIPIO está facultado para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta.

12. FORMA DE ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS

12.1. Anexos.

El oferente debe diligenciar los anexos 1, 2, 3 y 4 de esta invitación pública, con el cual se compromete a cumplir con los requerimientos del proceso, de conformidad a lo contemplado en los documentos resultantes del mismo.

12.2 Obligaciones del contratista

1. Cumplir en forma idónea con la ejecución del contrato, conforme a los documentos del proceso, la propuesta y el contrato que se suscriba.
2. Entregar los bienes acorde con la descripción y las especificaciones del contrato o de seguridad exigida.
3. Cumplir con los pagos de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales cuando a ello este obligado, incluido el contenido de la ley 1562 de 2012 y el decreto 723 de 2013 sobre riesgos
4. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del MUNICIPIO.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.

6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando se hayan requerido.
9. Ejecutar el contrato de acuerdo con las normas legales para para este tipo de objeto.
10. Cumplir en cuanto a calidad y tiempo la entrega de los bienes con los elementos necesarios para la operación.
11. Iniciar la ejecución del contrato una vez cumplidos con los requisitos exigidos para ello.
12. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios y aprobados por el municipio, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con el MUNICIPIO.
13. Presentar al supervisor informes de ejecución, que deben quedar a la consideración del MUNICIPIO.
14. Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas.
15. Responder por los impuestos que cause la legalización del contrato.
16. El CONTRATISTA se obliga a ejecutar en forma personal y directa el objeto del contrato.
17. Las demás actividades que se relacionen con el objeto contractual.

12.3. <u>Obligaciones del específicas del contratista:</u>

1. Elaborar, suscribir y presentar al MUNICIPIO las respectivas Actas parciales de Obra. Estas Actas parciales de Obra deben estar aprobadas por el Interventor y/o Supervisor del Contrato, según corresponda.

2. Suministrar tanto en calidad, cantidad, como en tiempo, todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales y demás elementos necesarios para la ejecución de las obras.

3. Realizar por su cuenta y riesgo, todos los ensayos de laboratorio exigidos por ley y los que sean requeridos por la entidad y el Interventor y demás pruebas que se soliciten para verificar la calidad de los materiales y demás elementos que se instalen en la obra.

4. Realizar los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con MUNICIPIO.

5. Incluir el número de cuadrillas de trabajo necesarias para cumplir con el objeto del contrato enel plazo establecido.

6. Presentar para aprobación del Interventor y del Supervisor, actas parciales y final de obra.

7. Otorgar las pólizas dentro de los términos establecidos por la ENTIDAD.

8. Presentar la documentación requerida para acreditar el personal exigido en la invitación, para la revisión y aprobación de la interventoría y de la supervisión de la

ENTIDAD como requisito de ejecución del contrato.

9. Atender en forma permanente la dirección de la obra, o mantener al frente de la misma un profesional, que cumpla con las funciones de residente de obra, el cual debe ser aceptado porel MUNICIPIO.

10. Ejecutar las obras dando cumplimiento a la programación de obra y/o cronograma de actividades, revisado y aprobado por el interventor y el supervisor del MUNICIPIO.

11. Reparar los lugares de obra concernientes al contrato, cuando se deterioren como consecuencia de la ejecución de las obras; y retirar los materiales sobrantes y entregar la obra en perfecto estado de limpieza.

12. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato, siempre que los mismos sean imputables al contratista.

13. Responder por la buena calidad de los materiales y elementos utilizados en el objeto del contrato.

14. Practicar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas, industriales, de seguridad y de señalización preventiva, necesarias para no poner en peligro las personas ni los bienes, respondiendo por los perjuicios que se causen por su negligencia u omisión.

15. Aceptar el control y acatar las órdenes e instrucciones del Interventor y del Supervisor del contrato.

16. El Contratista proveerá las condiciones de seguridad necesarias en el sitio de obra, para que el Interventor, el MUNICIPIO y los entes de control puedan inspeccionar las actividades ejecutadas en cualquier momento durante la ejecución del contrato, sin costo adicional para El Contratante.

17. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.

18. Presentar informes mensuales, los cuales deberán ser aprobados por la Interventoría ycontener, para cada uno de los frentes de trabajo:

- Avance de cada una de las actividades programadas.
- Cantidades de obra ejecutadas.
- Registros fotográficos.
- Resumen de las actividades realizadas en el mes.
- Relación del personal empleado en la ejecución de la obra.

19. Presentar informe final, el cual deberá ser aprobado por la supervisión y contener como mínimo:

- Resumen de actividades y desarrollo de la obra.
- Paz y salvo, por todo concepto, de los proveedores y subcontratistas.
- Registro fotográfico definitivo.

20. Las demás inherentes al contrato para su ejecución en debida forma, así como las contenidas en el Pliego de Condiciones y que no hayan sido incluidas en los

numerales anteriores.

12.4 Obligaciones del Municipio

1. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el proponente elegido de conformidad con la Invitación.
2. Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley.
3. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
4. Asignar un supervisor al contrato quien velará por el cumplimiento del mismo.
5. Expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción de los bienes o servicios a adquirir cuando corresponda.
6. Cumplir con los pagos que se deriven del contrato.

13.Factores De Evaluación:

Se revisarán las ofertas económicas y se verificara que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, el Municipio la verificara el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Reglas De Desempate De Ofertas:

En caso de empate, el Municipio aceptará la oferta cumpla con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, en caso de persistir en el empate se aceptara la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo de conformidad al registro de la plataforma SECOP.

Requerimientos y Especificaciones Técnicos:

Se verificará que la propuesta técnica haya sido presentada de conformidad a las condiciones y las calidades requeridas, y se ajuste a las necesidades de la entidad, de conformidad con el objeto de la Contratación y el Anexo No. 3

14. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE LAS PROPUESTAS:

El proponente no podrá encontrarse incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, a que se refiere la Constitución Política, los artículos 8, 9 y siguientes de la ley 80 de 1993, el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, declaración que hará expresamente en el documento de presentación de la oferta.

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la presente invitación y no se encuentren incursos dentro de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y la

ley: Individualmente, como: personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de apertura de la invitación. Conjuntamente, en cualquiera de las formas de asociación previstas en la ley de contratación estatal.

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

La oferta deberá presentarse en la plataforma SECOP II, acompañados de traducción simple.
La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante legal.

La propuesta deberá permanecer vigente por un periodo de 30 días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará a las proponentes variaciones alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsto para que el MUNICIPIO DE SABANAGRANDE pueda solicitar las aclaraciones que considere necesaria.

La propuesta deberá presentarse en pesos colombianos y su valor no puede ser superior al presupuesto disponible para contratar.

15. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

La administración municipal de Sabanagrande, en cumplimiento de los postulados Constitucionales, legales y reglamentarios, especialmente los contenidos en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, documento CONPES 3714 de diciembre 1 de 2011 y demás normas concordantes, da cumplimiento a los lineamientos de la política de manejo de riesgos previsibles en los contratos estatales, partiendo de su tipificación, estimación y asignación para cada contrato en la fase de elaboración del estudio previo.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cón puede ocurrir)	Consecuencia de ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando Información suministrada p la entidad errónea desactualizada.	Puede variar el resultado	3- Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
2	General	Externo	Precontractual	Operacional	Se presenta cuando el uso recolección de Informaci errada	Inadecuada selección d contratista	Posible	Moderado	Alta	Menor
3	Especifica	Interno	Planeación	Financieros	Se presenta cuando la exis la estimación inadecuada costos.	Desequilibrio económico d contrato	Improbable	Menor	Bajo	¡Menor
4	Específico	Interno	Planeación	Económico	Se presenta cuando necesitan servicios adicional necesarios para la utilidad d objeto contractual	Controversias post-contractual (liquidación)	Posible	Moderado	Alto	Menor
5	General	Externo	Ejecución	Económic	Riesgo tributario	Desequilibrio económico d contrato	3- Posible	Catastróf	Extremo	Alta
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por sanciones frente incumplimiento contractual	Controversias post-contractual (liquidación)	Posible	Moderado	Alta	Menor
7	General	Externo	Ejecución	Financieros	Cuando se altere la ecuaci contractual el perjuic estimado con la ocurrencia algunos hechos	Desequilibrio económico d contrato	Posible	Moderado	Alta	Menor
8	General	Externo	Ejecución		demora en el cumplimiento actividades; Se presen cuando por causas externas las partes demora la entre del producto de acuerdo plazo	Retraso en la ejecuci contractual, no obtención del objeto	Posible	Moderado	Alto	Alta

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cón puede ocurrir)	Consecuencia de ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
9	General	Externo	Ejecución		Modificación especificaciones Técnica Cambios originados en necesidad del contratante hacer ajustes a l especificaciones	Retraso en la ejecuci contractual, no obtención del objeto	Posible	Menor	Medio	Menor

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles ser implementados	Impacto después d tratamiento			¿Afecta el equilib económico del contrato?	Persona responsable p implementar tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo realiza monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Municipio	Verificación de información suministra por el contratista y entidad	Raro	Menor	Bajo	No	Oficina Aseso De Planeación	Verificar mediante u confrontación los document aportados.	Cada vez que presente necesidad.
2	Municipio	Verificación cuidadosa los documentos aportad por el contratista.	Raro	Menor	Bajo	No	Oficina Aseso De Planeación	Verificar mediante u confrontación los document aportados.	Cada vez que presente necesidad.
3	Municipio	Definir un correcto obje contractual	Improbable	Menor	Bajo	No	Oficina Aseso De Planeación	Analizar necesidad d Municipio pa así realizar u buena calificación objeto contractu	Cada vez que presente necesidad.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles ser implementados	Impacto después d tratamiento			¿Afecta el equilib económico del contrato?	Persona responsable p implementar tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo realiza monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
4	Contratista	Asumir el valor que del cancelar por concepto impuestos, tasas contribuciones a los q haya lugar y se configur con la presentación de propuesta y con celebración y ejecución c contrato en caso de s adjudicatario.	Raro	Mayor	Alto	No	Contratista	Analizar necesidad c Municipio	Cada vez que presente necesidad.
5	Contratista	Asumir el valor que resu de la imposición de mult o sanciones p incumplimiento total parcial de las obligacion contractuales.	Raro	Mayor	Alto	No	Contratista	Analizar necesidad c Municipio	Cada vez que presente necesidad.
6	Municipio	Planeación, revisión, ajus y seguimiento a la fa precontractual.	Posible	Moderado	Alto	No	Supervisor	Revisión mensu del supervisor, las actividad contractuales través de l informes supervisión.	Etapa contractual

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles ser implementados	Impacto después d tratamiento			¿Afecta el equilib económico del contrato?	Persona responsable p implementar tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo realiza monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
7	Municipio /Contratista	Evaluación alternativa concertación.	Posible	Menor	Medio	No	Municipio /Contratista	Revisión mensu del supervisor, las actividad contractuales través de l informes supervisión.	Etapa contractual

17. GARANTÍAS CONTRACTUALES:

Por la naturaleza del contrato, la forma de pago y de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el cual dispone que las exigencias de las garantías no son obligatorias en esta modalidad contractual, considera esta entidad que es necesaria la exigencia de constitución de las siguientes garantías:

- CUMPLIMIENTO: Equivalente al diez (10%) del valor del contrato, por el plazo del contrato y cuatro meses más.
- CALIDAD DE LOS BIENES: Equivalente al diez (10%) del valor del contrato, por el plazo de este y cuatro meses más**.**
- PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Por un valor equivalente al cinco (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de este y tres (3) años más.

18. OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores se estima oportuno y conveniente desarrollar el presente proceso de contratación, dejando constancia que el proceso se desarrollará mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual modifica el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el decreto 1082 de 2015, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

19. ACUERDOS COMERCIALES

Conforme al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.

20. VINCULACIÓN AL PLAN DE ADQUISICIONES DE ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABANAGRANDE ATLÁNTICO

La "**MEJORAMIENTO Y LIMPIEZA Y ROCERÍA DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES DE SABANAGRANDE-ATLÁNTICO***",* está incluido en el Plan de Adquisiciones de la Entidad para la vigencia fiscal del año 2026.

23. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato son las descritas en la descripción del objeto a contratar.

22. SUPERVISIÓN

La vigilancia y control del contrato que se suscriba la ejercerá la Secretaria de Planeación.

La firma electrónica SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidas por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4.