MUNICIPIO DE MELGAR

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA
031 DE 2021

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
DISPOSICIONES ESPECIALES TITULO I, CAPÍTULO II SUBSECCIÓN 5 DEL DECRETO 1082 DE 2015

**OBJETO:** CONSULTORIA PARA EL DIAGNOSTICO TECNICO, OPERACIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE MELGAR – TOLIMA.

Melgar, 18 de Mayo de 2021

## CAPITULO I
## GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Municipio de Melgar invita a todos los interesados en participar en el proceso de selección de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en las disposiciones especiales del Decreto 1082 de 2015

**FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.**

Tomando en consideración la cuantía por la cual se va a adelantar la contratación, así como el presupuesto de la Entidad para la vigencia 2021, en el presente proceso es aplicable la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de acuerdo al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 84 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

El Municipio seleccionará la oferta con el precio más bajo, atendiendo a lo establecido en el numeral 6, articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: *"La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía."*

El contrato que resulte en virtud de este proceso se regulará por las normas contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, el Código de Comercio, el Código Civil y demás disposiciones concordantes.

**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

En todas las actuaciones derivadas de lo regulado en la presente invitación pública a presentar oferta y lo estipulado en el contrato que se celebre, el proponente obrará con la transparencia y buena fe que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que el Municipio advierta hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar, podrá rechazar la propuesta.

De igual modo, el Municipio advierte que, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al programa presidencial "Lucha contra la Corrupción".

**INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS**

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y Ley 850 de 2003 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.

## GENERALIDADES DEL PROCESO

**1. OBJETO:** CONSULTORIA PARA EL DIAGNOSTICO TECNICO, OPERACIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE MELGAR – TOLIMA.

**1.2. ALCANCE** Que tiene por objeto el adecuado funcionamiento de la Secretaria de Transito o instituciones similares para garantizar el tránsito, la movilidad y la seguridad vial del municipio a través de un diagnostico técnico, operacional y administrativo para realizar las acciones necesarias, lo cual redunda en la calidad de operacional de la Secretaria de Tránsito y Transporte a través CONSULTORIA PARA EL DIAGNOSTICO TECNICO, OPERACIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE MELGAR – TOLIMA

**1.3. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS**

| | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | NOMBRE PRODUCTO |
|---|---|---|---|---|
| **CODIGO** | 80 | 8010 | 801016 | 80101602 |
| **DESCRIPCION** | Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos | Servicios de asesoría de gestión | Gerencia de proyectos | Estudios regionales o locales para proyectos |

**2. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato es de TRES (3) MESES, tiempo contado a partir de la firma del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución y perfeccionamiento. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su legalización se requiere el registro presupuestal. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, cuando haya lugar. La vigencia será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. El plazo de ejecución no podrá ser superior al 31 de diciembre de la vigencia actual.

**3. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO:** El MUNCIPIO podrá imponer multas y declarar el incumplimiento de conformidad con lo establecido por el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables, así:

**1. MULTAS:** El MUNICIPIO podrá sancionar Al CONTRATISTA mediante la imposición de multas sucesivas del 0.1% del valor de la propuesta, por cada día de incumplimiento, sin superar el 10% del valor de la misma, a efecto de conminarlo a su cumplimiento.

**2. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**: En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, EL CONTRATISTA pagará al MUNICIPIO, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta aceptada, cuando se trate de incumplimiento total de la misma o proporcional al incumplimiento cuando se trate de incumplimiento parcial, sin que supere el porcentaje señalado.

**3. CADUCIDAD**: **CADUCIDAD ADMINISTRATIVA.** Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad y ordenar la terminación y su liquidación en el estado que se encuentre según lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, la Ley 418 de 1997, modificada por la Ley 782 de 2002, así como en la Ley 610 de 2000, o las normas que lo modifiquen o lo sustituyan.
Una vez en firme el acto administrativo respectivo, previa constancia de su ejecutoria, el contrato quedará definitivamente terminado y el CONTRATISTA no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del CONTRATISTA, si a esto hubiere lugar, y todo lo relacionado con el pago.

**4. PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR Y SU JUSTIFICACIÓN**

El Municipio ha estimado como presupuesto oficial de la presente contratación la suma del valor estimado del contrato es de **HASTA VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($25.400.000)** Incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal y de conformidad con el análisis de cantidades requeridas por la entidad señalada en el Estudio Previo. El valor del proceso de selección está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2021000285 de 30 de Marzo de 2021 con rubro 2320202009.126.2020734490010.24.2409.2409007.001

- ✓ **ESTAMPILLA ADULTO MAYOR**, será del 4%, para los contratos que no se encuentren exentos sobre una base gravable del 100% del valor del contrato, sino se encuentran dentro de las exenciones del Acuerdo 009 de 2016, modificado por el Acuerdo Municipal 002 de 2021.

- ✓ **ESTAMPILLA PRO-CULTURA**: será del 1% para los contratos que no se encuentren de acuerdo con el siguiente rango: cuya cuantía sea entre 10.1 SMLMV ($9.176.113 VIGENCIA 2021) y 100 SMLMV ($90.852.600 VIGENCIA 2021) y será del 2 % para contratos superiores a 100.1 SMLMV ($90.852.600 vigencia 2021) sino se encuentran dentro de las exenciones del Acuerdo 009 de 2016, modificado por el Acuerdo Municipal 002 de 2021.

**5. FORMA DE PAGO**

Se realizará mediante PAGOS PARCIALES cuando se entregue los documentos requeridos según EL CRONOGRAMA DE TRABAJO presentado concertación con el supervisor, sujeto a que se cuente con el respectivo PAC, previo cumplimiento de los procedimientos legales, la presentación de las facturas correspondientes, el certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato y copia de los documentos que prueben que ha cumplido con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social ) y/o en especial los señalados en la Ley 1607 de 2012, cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos pagos.

Lo anterior previa verificación de la entrega de los productos, presentación de la factura o cuenta de cobro y pago de seguridad social, recibidos a satisfacción por parte del supervisor. El pago final queda sujeto además de los anteriores requisitos, al recibo a satisfacción de los productos cumpliendo con los requisitos planteados y la presentación de todos los certificados de ley. El Municipio efectuará las deducciones a que haya lugar sobre el pago, de conformidad

con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso los pagos estarán sujetos al programa anual de caja (PAC) de la entidad.

## 6. SUPERVISIÓN

Estará a cargo de **LA SECRETARIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE**. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor. La supervisión se realizará conforme a lo establecido en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011.

## 7. CAUSALES DE RECHAZO DE OFERTAS

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada a los requerimientos exigidos en la invitación pública. El Municipio rechazará aquellas propuestas que no se ajusten, a menos que hubiere posibilidad de subsanarla, conforme a lo previsto en éstos y en la ley.
El Municipio podrá rechazar cualquiera o todas las propuestas, antes de la adjudicación del contrato, en los siguientes casos:

- **A.** Cuando conozca que el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
- **B.** Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de esta invitación.
- **C.** Cuando la propuesta sea presentada en forma extemporánea, en forma parcial o esté condicionada.
- **D.** Cuando la propuesta económica no contenga todos los bienes y servicios señalados en la presente invitación.
- **E.** Cuando el objeto social del proponente no permita desarrollar el objeto a contratar.
- **F.** Cuando el valor de la propuesta exceda el presupuesto oficial asignado.
- **G.** Cuando para esta misma convocatoria se presenten varias propuestas por el proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
- **H.** Cuando el representante o representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otro u otras firmas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de Selección de Mínima Cuantía.
- **I.** Cuando algún proponente tenga intereses patrimoniales en una persona jurídica participante en este proceso de selección, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.
- **J.** Cuando El Municipio encuentre que la propuesta contiene información o documentos que no se ajusten a la verdad o que el contenido de los documentos ha sido alterado, según lo previsto en el numeral 7 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993.
- **K.** Cuando la propuesta no incluya algún documento necesario para la comparación objetiva de las propuestas.
- **L.** Cuando no se presente la Carta de Presentación de la propuesta o no se encuentre debidamente suscrita, o se suscriba por persona diferente a la legalmente facultada y autorizada para presentar la propuesta y comprometerse contractualmente de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal.
- **M.** Cuando contradiga, modifique o condicione de alguna manera el alcance del contenido de la oferta.
- **N.** Cuando un proponente presente hechos constitutivos de corrupción durante el proceso de selección.
- **O.** En los demás casos expresamente establecidos en las condiciones especiales de la presente invitación.
- **P.** Cuando no se incluya en la propuesta todos los bienes y servicios señalados en la presente invitación.
- **Q.** Cuando se entregue la propuesta en un sitio o dependencia distinta de la señalada en el calendario del proceso.
- **R.** Cuando de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. del decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación G-MOAB-01, se considere que la oferta presentada es artificialmente baja.
- **S.** Cuando el interesado no dé respuesta al requerimiento de la Entidad dentro del término concedido

## 8. DECLARATORIA DE DESIERTA

Durante el término previsto para la adjudicación del presente proceso, El Municipio, podrá declararlo desierto en los siguientes casos:

- Cuando no se hubiera presentado propuesta alguna con motivo del presente proceso de selección.
- Cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable y no existan otra que si cumpla con los criterios de elegibilidad.
- Cuando ninguna de las propuestas cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.

La declaratoria de desierta se formalizará mediante acto administrativo, en el que se señalarán en forma expresa, todas las razones en las que se basa dicha decisión y será publicada en el SECOP II www.contratos.gov.co. Contra la

Resolución que declare desierto el Proceso de Selección procederá el recurso de reposición, el cual podrá interponerse con las formalidades y dentro del plazo previsto en el Código Contencioso Administrativo.

**9. LUGAR FÍSICO O ELECTRÓNICO DISPONIBLE PARA LA RECEPCIÓN DE PROPUESTAS PUBLICIDAD**

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 94° de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el Procedimiento de Selección y Publicidad procederán a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECO II página web: www.colombiacompra.gov.co, en donde se publicaran: Invitación Pública, los Estudios Previos, Evaluación de Propuestas, respuesta a las observaciones y la aceptación de la oferta

**PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

La propuesta debe presentarse dentro de la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso, contenido en la presente invitación. La oferta deberá ser presentada en pesos colombianos, IVA incluido y deberá contar con todos los elementos y cantidades requeridas en el objeto de la presente invitación y los requisitos habilitantes.

Si existe diferencias entre el valor en números y el valor en letras suscrito en la propuesta económica, prevalecerá lo suscrito en letras y se entenderá que este es valor ofertado por el proponente.

**CORRESPONDENCIA Y TRÁMITE DE LA PROPUESTA**

La correspondencia y tramitación de las propuestas se llevará a cabo mediante radicación en la página del secop SECOP II - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
MUNICIPIO DE MELGAR TOLIMA
SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No.  - 2021
PROPUESTA PARA CONTRATAR: (OBJETO).
PROPONENTE: _____
DIRECCIÓN, CIUDAD, TELÉFONO, FAX, CORREO ELECTRÓNICO: _____
CONTENIDO:

La propuesta económica junto con los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos deberá radicarse en la página del SECOP II DEBIDAMENTE **FOLIADOS, LEGIBLES**

Para todos los efectos el horario para: audiencias, visitas, presentación, retiro y revisión de documentos relacionados con el presente proceso de contratación, así como el de atención es de 8:00 A.M. a 12:00 M. y de 2:00 P.M. a 5:00 P.M; excepto los horarios señalados en el cronograma o las modificaciones hechas mediante adendas debidamente publicadas.

**10. ADENDAS O ACLARACIONES**

Si los proponentes necesitan aclaraciones sobre los documentos de la convocatoria, podrán formular consultas a través del correo dispuesto para tal fin contratacion@melgar-tolima.gov.co. Las respuestas serán publicadas en el portal del SECOP II.

El Municipio se reserva la facultad de hacer las aclaraciones o adendas que considere necesarias a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, en cuyo caso las comunicará a través del SECOP II.
Toda modificación a las condiciones previstas en los presentes pliegos de condiciones se hará mediante ADENDAS, numeradas en forma consecutiva, los cuales formarán parte integral de los mismos.

El Municipio puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la publicación de la aceptación de la oferta.

Cada proponente deberá anotar en el espacio respectivo de la carta de presentación de la propuesta que ha recibido la información sobre preguntas y respuestas y que su propuesta ha sido preparada de acuerdo con las mismas. Las adendas o la información sobre preguntas y respuestas deberán ser tenidas en cuenta para la presentación de las propuestas respectivas.
En caso de Consorcio o de Uniones Temporales, la información sobre preguntas y respuestas se considerará como recibida por todos los integrantes

## 11. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

| ACTIVIDAD | FECHA | HORA | LUGAR |
|---|---|---|---|
| Publicación de Estudios Previos y de la Invitación pública | 18/05/2021 | 02:00 PM. | SECOP II - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co |
| Plazo para realizar observaciones a la Invitación Publica | 18/05/2021 | HASTA: 06:00 PM | SECOP II - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co |
| Respuesta a observaciones | 19/05/2021 | | SECOP II - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co |
| Plazo para publicar adendas | 19/05/2021 | HASTA 06:00 PM | SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co |
| Cierre del proceso: Plazo final para entrega de propuestas | 20/05/2021 | HASTA 09:00 AM | SECOP II - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co |
| Verificación de los requisitos habilitantes | 20/05/2021 | | |
| Publicación del Informe de evaluación | 21/05/2021 | HASTA 11:30 AM | SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co |
| Plazo para que los proponentes formulen observaciones a la Evaluación | 21/05/2021 | HASTA 06:00 PM | SECOP II - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co |
| Publicación de la respuesta a las observaciones y de la de aceptación de la propuesta más económica. | 24/05/2021 | 11.00 AM | SECOP II - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co |
| Plazo notificarse de la aceptación de la oferta | 25/05/2021 | HASTA 11:00 AM | SECOP II - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co |

## CAPITULO II
## INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

### 1. PROPUESTAS

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

Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- La oferta deberá presentarse en forma escrita en medio impreso y en idioma castellano.
- Las propuestas deberán ser radicadas en el sitio indicado en el cronograma del proceso.
- La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante.
- Si el proponente presenta más de una (1) oferta a su nombre, sólo se tendrá en cuenta la de menor precio de ellas presentada, según lo establecido en el artículo 860 del Código de Comercio.
- La propuesta deberá permanecer vigente por un periodo de 30 días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.
- La oferta será irrevocable en los términos del artículo 846 del Código de Comercio.

### 2. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez superado el Plazo final para la entrega de las propuestas o efectuado el cierre, el (los) funcionario(s) y/o contratista(s) que sea(n) designado(s) por el ordenador del gasto de la entidad, elaborará el consolidado de la propuesta más económica dentro del plazo establecido para el efecto en el cronograma de la presente invitación, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad, elaborando un informe que será publicado en la página web del SECOP. En el evento que el proponente con el menor precio ofertado no se encuentre habilitado, se publicará igualmente el informe de evaluación de la segunda propuesta más económica, si esta última tampoco está habilitada, se evaluará la propuesta siguiente, y así sucesivamente hasta encontrar una propuesta habilitada, de conformidad con lo señalado en el numeral 4, articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Posterior al traslado del informe por el término de un (1) día, se procederá a la publicación de la aceptación de la propuesta más económica que se encuentre habilitada, en caso de que ninguna propuesta se habilite, se declarará desierto el proceso.

**3. OFERTA ÚNICA HÁBIL**

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. (Artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015).

**4. PROPUESTA ECONÓMICA**

La propuesta económica deberá presentarse de conformidad con el **Formato No. _3__,** y los valores consignados regirán todo el tiempo de ejecución del contrato.

**5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE**

En caso de empate a menor precio, **la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta** entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas de conformidad con lo señalado en el Numeral 6, artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Para estos efectos, se tendrá en cuenta la hora y fecha exacta de radicación realizada en la ventanilla única. Se tendrá en cuenta la hora legal señalada en la página http://horalegal.sic.gov.co/, del Instituto Nacional de Metrología, que también será tenida en cuenta al momento de realizar el cierre del proceso y suscribir la respectiva acta que será publicada en el SECOP.

**6. SOLICITUD PARA SUBSANAR DOCUMENTOS**

La Entidad puede solicitar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

## CAPITULO III
## REQUISITOS DE HABILITACIÓN

Los proponentes con su oferta deberán presentar los documentos de habilitación jurídica y técnica establecidos en el presente capítulo.

**3.1 REQUISITOS JURÍDICOS DE HABILITACIÓN**

1. Para todos los proponentes: **Carta de presentación de la propuesta** (Formato No.1); Se exige firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.
2. Para personas jurídicas y formas asociativas: **Certificado de Existencia y Representación Legal**, expedido con una vigencia no mayor treinta (30) días. Adicionalmente se deberá tener en cuenta en dicho Certificado:

   **a)** Que el objeto social debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.
   **b)** Su duración no debe ser inferior al término de duración del contrato a suscribirse y un (1) año más. 2.3 Debe evidenciarse que quien suscribe la oferta, cuenta con plenas facultades para consolidar el compromiso adquirido en el proceso de selección. En caso de verse restringido, debe acompañar la autorización del órgano social competente.

3. Para personas naturales: **Registro Mercantil** cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de entrega de propuestas de la invitación, donde conste que su actividad permite la ejecución del contrato a celebrar, cuya renovación debe de encontrarse vigente.

   **a)** Para personas jurídicas: Autorización de la junta de socios al Representante Legal para comprometer a la persona jurídica, en caso de requerirse debe adjuntarse.

4. Para todos los proponentes: **Certificación pago aportes**, (Formato No.4) donde acredite que se encuentra al día en el pago de aportes a salud, pensión, riesgos profesionales y demás que exige la ley.
5. Persona Jurídica: Certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal, en caso de que la sociedad tenga la obligación legal de tenerlo, conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

**a)** Persona Natural: Certificación expedida por la correspondiente entidad (Salud y Pensión) en donde conste que se encuentra afiliado como cotizante independiente o en su defecto el respectivo recibo de pago del mes de cierre del proceso, en donde acredite su condición de cotizante independiente.

6. Para todos los proponentes: Fotocopia **Registro Único Tributario RUT**, expedido por la DIAN; este documento deberá **encontrarse actualizado**
7. Para todos los proponentes: **Fotocopia cédula de ciudadanía** (persona natural o del Representante Legal de la persona Jurídica o forma asociativa);

**a) Verificación de la situación militar:** En caso de persona natural, sea hombre menor de 50 años, constancia de verificación a través del siguiente link: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation y/o la copia de la libreta militar.

8. Para todos los proponentes: **Certificados de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) y fiscales (Contraloría)** (persona natural o del Representante Legal de la persona Jurídica o forma asociativa);
9. Para todos los proponentes: **Certificación que no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado**, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas legales y constitucionales vigentes (**Formato No. 5).** Se exige firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa. El Municipio consultara los **antecedentes judiciales** del representante legal o persona natural en la página http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/index.xhtml. En todo caso el proponente a efectos de facilitar esta verificación podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.
10. Para todos los proponentes: **Propuesta Económica,** deberá presentarse de conformidad con el **Formato No. 3.** Se exige firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.

### 3.2 REQUISITOS TÉCNICOS DE HABILITACIÓN

Las condiciones técnicas de habilitación para los proponentes son las siguientes:

Para la selección del contratista y dada la importancia de proyecto se requerirá como factor principal habilitante experiencia general, específica del contratista persona natural o jurídica con amplia experiencia teniendo en cuenta la naturaleza del proyecto y el plazo de ejecución de este. Así mismo así, es indispensable verificar la idoneidad y experiencia del personal que conformara el equipo de manera que se garanticé la calidad del servicio prestado de consultoría**.**

**PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:**

| GERENTE DEL PROYECTO | COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO | CONSULTOR DE APOYO | TÉCNICO O TECNÓLOGO EN SEGURIDAD VIAL |
|---|---|---|---|
| Gerente de proyecto: Abogado, administrador o Economista, con tarjeta Profesional, con **experiencia general** de cinco (05) años de proyectos en temas relacionados con tránsito y transporte quien cumplirá la Dirección del equipo de profesionales a su cargo en el diagnóstico que se lleve a cabo a la entidad municipal. | Un Coordinador administrativo y financiero, administrador de empresa y/o contador público con especialización, con experiencia general de tres (3) años en administración o contabilidad en empresas, concesiones o secretarias de transito con funciones de coordinar, estructurar y proyectar todo lo concerniente a la parte administrativa y financiera. | Consultor de apoyo, administrador o ingeniero, quien apoyara lo concerniente a la parte técnica y operativa del diagnóstico con **Experiencia General** mínima de tres (3) años en labores operativas de tránsito. | Técnico o Tecnólogo en Seguridad vial con **experiencia general** Igual o superior a 3 años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional (si se requiere), quien estará a cargo de levantar toda la información relacionada con los ítems objeto del diagnóstico y consignar en los formatos dispuestos para ello. |

Adicionalmente para la acreditación de cada perfil profesional ofrecido el proponente deberá anexar la siguiente documentación:

- ✓ Fotocopia del Diploma o del Acta de Grado correspondiente (pre-grado y pos-grado)
- ✓ Fotocopia de la Matricula o Tarjeta Profesional, de acuerdo con lo ordenado legalmente para acreditar la Profesión de que se trate.
- ✓ Hoja de Vida.
- ✓ Certificaciones de Experiencia o copia del contrato, según lo exigido.
- ✓ Certificaciones de antecedentes policivos, disciplinarios y fiscales.
- ✓ Antecedentes Profesionales – (Vigencia de la Tarjeta profesional)

| | |
|---|---|
| 1 | **EXPERIENCIA:**<br><br>El proponente deberá demostrar mediante máximo ( 1 ) certificaciones y/o copias de contratos acompañados de actas de liquidación o recibo a satisfacción, donde se refleje dicha experiencia dentro de los últimos (5) años anteriores al cierre del proceso, que acrediten el cumplimento del proponente en contratos celebrados con entidades públicas o privadas que cumpla con las siguientes condiciones:<br><br>**A.** Que el valor del contrato aportado o certificaciones presente una cuantía igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso, esto es 70 SMMLV, teniendo en cuenta la clase de estudio requerido.<br>**B.** Que contengan un objeto ESTUDIOS PARA LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD VIAL Y DE TRANSPORTE Y A FINES y/o ejecución similar o afín al objeto del presente proceso.<br>**C.** Las certificaciones deben ser expedidas por quien tenga la facultad para hacerlo.<br><br>-En caso de presentarse adiciones a los contratos principales, éstas deberán ser adjuntadas para su verificación en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.<br>-En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, los contratos requeridos, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente. Para acreditar la experiencia solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal; en tales eventos, la certificación debe contener exactamente el Grado de participación.<br><br>Si el contrato viene liquidado en moneda diferente al peso, el municipio de melgar procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha determinación del respectivo contrato.<br><br>En las certificaciones deberá especificarse lo siguiente:<br><br>• El objeto.<br>• El valor.<br>• Fecha de inicio.<br>• Fecha de terminación.<br><br>Cuando el oferente presente certificaciones de experiencia en las cuales conste que participo en la ejecución del contrato bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, estas deberán expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía y periodo de ejecución previstos<br><br>En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, esta deberá contener la información requerida que permita verificar su objeto, plazo y valor. |
| 2 | **CÓDIGOS CIIU:**<br><br>El proponente deberá contar con personas naturales o jurídicas deberán acreditar MEDIANTE la cámara de comercio y/o registro mercantil y el RUT que los códigos CIIU están relacionados con el objeto a contratar, tener registrados los códigos CIIU 7020 |
| 3 | **PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD**.<br><br>El oferente deberá presentar junto con su propuesta, documento que acredita que en atención a lo establecido en el decreto 1168 de 2020, cuenta con la viabilidad de protocolos de bioseguridad emitida por la Alcaldía referente a la prestación de servicio requerido y/o en caso de no estar ubicado en el municipio de melgar El oferente deberá presentar el Protocolo de Bioseguridad COVID-19 y certificación de aprobación, de un profesional en sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo SG-SST. |

## 3.2 CONDICIONES DE EJECUCION

Las condiciones técnicas para la ejecución del contrato se mencionan a continuación:

1. Mantener con carácter confidencial toda la información de propiedad del Municipio a la que tenga acceso en desarrollo del objeto del contrato y no podrá divulgarla a terceras personas. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado por parte del contratista, el Municipio ejercerá las acciones legales que sean del caso.
2. El contratista se compromete a entregar debidamente organizada al supervisor del contrato la documentación que haya producido durante la ejecución del contrato cuando así lo solicite o, en todo caso, cuando finalicé el contrato.
3. Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Municipio a través del Supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a la demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueran necesarios.
5. Custodiar y responder por los elementos de la entidad entregados a su cargo para el desarrollo del presente contrato.
6. Además de las estipuladas en las normas de derecho privado y demás normas concordantes, deberá constituir la garantía única de cumplimiento.
7. Iniciar la ejecución de los Estudios a partir de la firma del Acta de Iniciación.
8. Presentar el informe final, de ejecución del objeto de este contrato de acuerdo con el plazo pactado.
9. Acatar las indicaciones que EL CONTRATANTE le señale en cumplimiento del objeto contratado, conforme a lo establecido en la propuesta.
10. No ceder total o parcialmente el contrato sin autorización previa y escrita de EL CONTRATANTE.
11. Suscribir con el CONTRATANTE actas de modificación, actas de comité técnico, acta de recibo final, de conformidad con lo previsto en este contrato y dar estricto cumplimiento a todo lo pactado en este.
12. EL CONTRATISTA se obliga a suministrar a su costo todos los equipos tecnológicos, herramientas y campamentos, así como el personal necesario para la ejecución de los estudios contratados. Los Equipos y demás elementos que el CONTRATISTA utilice en la ejecución de la Consultoría serán de primera calidad y deben estar conforme a las normas y especificaciones indicadas por las autoridades que regulan la materia.
13. El CONTRATISTA deberá contratar a su cargo y costo, bajo su absoluta responsabilidad el personal suficiente e idóneo necesario para el cabal cumplimiento de la consultoría contratada dentro del plazo pactado.
14. EL CONTRATISTA se obliga a realizar todos y cada uno de los cambios, modificaciones sugeridas por el CONTRATANTE. Realizar y sufragar los costos de las pruebas de laboratorio o pruebas técnicas del caso, cuando ellas se requieran y disponga la Consultoría.
15. Atender a las observaciones y recomendaciones del CONTRATANTE.
16. Suscribir con la entidad CONTRATANTE las correspondientes Actas, de conformidad con lo previsto en el contrato y dar estricto cumplimiento a todo pactado.
17. Avisar con la debida anticipación, la solicitud de prórroga del contrato principal o de este si es el caso de conformidad con la ley, mínimo con cinco (5) días de anticipación a la fecha de terminación del mismo.
18. En el evento de presentarse circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor, el CONTRATISTA deberá dar aviso de tal hecho al Municipio, adjuntando las pruebas que tipifiquen el hecho como tal para que el Municipio considere la posibilidad de exonerarlo. Las causas que lo motivaron y la diligencia con que el CONTRATISTA actúo ante ellos deberá hacerse hecho constar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que cesen dichas causas, en actas suscritas por el CONTRATANTE y el CONTRATISTA, las cuales requerirán la aprobación del Municipio, todas las actividades adicionales ocasionadas por caso fortuito o fuerza mayor deberán ser consignadas en acta. El CONTRATISTA deberá asumir el sobre-costo resultante, tales como el correspondiente a lucro cesante y pérdida de materiales, equipos y otros elementos de su propiedad. En el evento en que el Municipio concluya que el caso no fue fortuito o de fuerza mayor, correrán además por cuenta del CONTRATISTA, todas las reparaciones, reconstrucciones, e indemnizaciones a que haya lugar.
19. Verificar y hacer cumplir por parte del contratista el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales de conformidad al Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el Articulo 23 de la Ley 1150 1997.

**NOTA 1: El MUNICIPIO DE MELGAR** se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones

Para todos los proponentes: Diligenciar el **Formato No. 2**. Indicando si cumple o no cumple. Se exige firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa

## CAPITULO IV
## DISPOSICIONES DEL CONTRATO

**4.1. GARANTIAS.** Si bien es cierto el Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Del Decreto 1082 de 2015, dispone que es libertad de la Entidad Estatal exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies, se considera procedente exigir las siguientes:

El contratista se compromete para con el Municipio a Constituir una garantía única de cumplimiento, así:

El Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son

imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado.

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICA</th><th>CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE MELGAR identificado con NIT 890.701.933-4</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados (adicionar las que Ud. considere que aplican)</td><td>
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>VIGENCIA</th><th>VALOR ASEGURADO</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Termino de duración del contrato y cuatro 4 meses más.</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.</td><td>Termino de duración del contrato y cuatro 4 meses más.</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que haya de utilizar</td><td>Plazo del contrato y 3 años más.</td><td>5% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.<br>• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.<br>• Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>• Número y año del contrato<br>• Objeto del contrato<br>• Firma del representante legal del contratista<br>• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

**4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

El contratista se obliga para con el Municipio a:

**1. DOCUMENTO TÉCNICO DEL DIAGNÓSTICO**

**1.1. Diagnóstico Técnico**

**1.2. Infraestructura Vial**

- ✓ Estado actual de la red vial del municipio
- ✓ Estado actual de la red terciaria del municipio
- ✓ Infraestructura vial frente al desarrollo social, económico, ambiental y cultura del municipio
- ✓ Cantidad de zonas de estacionamiento regulados.

**1.3. Recolección de información**

- ✓ Identificación de la cartera a corto, mediano y largo plazo
- ✓ Análisis de registro municipal de infractores (comparendos) y su estado actual durante los 3 últimos años.
- ✓ Cantidad de comparendos pagados y total de recaudo
- ✓ Cantidad de comparendos realizados en el último año y cantidad de comparendos exonerados en el último año
- ✓ Análisis del registro municipal de conductores (licencias de conducción) expedidas en los últimos 5 años incluye refrendación, duplicados expedición por cambio de documento y recategorización.

**1.4. Parque Automotor**

- ✓ Clasificación del parque automotor del municipio y su cantidad de prestación del servicio
- ✓ Cantidad de empresas prestadoras del servicio público en el municipio
- ✓ Determinar si existen políticas públicas en materia de movilidad y seguridad vial aprobadas.
- ✓ Determinar si existen políticas de adaptación al cambio climático referente a transporte

- ✓ Crecimiento del parque automotor anual los últimos 3 años
- ✓ Cantidad de trámites realizados en los 3 últimos años discriminados por transporte público y privado.
- ✓ Identificación y estado actual de servicio de grúas y parqueaderos

**1.5. Diagnóstico Administrativo**

- ✓ Analizar y verificar los salarios de los funcionarios de planta
- ✓ Cantidad de personal en atención al usuario.
- ✓ Cantidad de capacitaciones de atención al usuario se realizan al año
- ✓ Cantidad de canales virtuales para atención al usuario y tiempo de respuesta.

**1.6. Información complementaria**

- ✓ Últimos estados financieros /ejecución presupuestal
- ✓ Cantidad de centros de atención integral operan en el municipio y su estado actual

**2. SOCIALIZACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO CON LA POBLACIÓN INTERESADA**

**3. REAJUSTE AL DIAGNÓSTICO CONFORME A LOS HALLAZGOS DE LA MESA DE TRABAJO**

Documento técnico deberá ser entregado en dos copias; una en medio físico y la otra en medio magnético, según los lineamientos establecidos por la entidad territorial, conforme a los hallazgos obtenidos de los estudios realizados en el presente objeto.

El anterior informe, deberá estar ajustado a la normatividad nacional y/o internacional según aplique, so pena de observaciones y/o revoluciones. y/o no aceptación de parte de la entidad contratante.

**NOTA.** Hacer entrega de los memoriales de responsabilidad suscritos en original por cada uno de los profesionales y/o asesores ofrecidos, acompañados de copia legible de la cédula y copia legible de la tarjeta profesional y certificado de la vigencia de la tarjeta profesional expedido por el concejo profesional al cual corresponda.

**4.3 <u>OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA</u>**

**1** El contratista cancelará, si aplica, para la legalización del contrato el valor correspondiente a los impuestos, tasas y contribuciones y, descuentos de carácter municipal, de conformidad con lo establecido el estatuto tributario del municipio:

- ✓ ESTAMPILLA ADULTO MAYOR, será del 4%, para los contratos que no se encuentren exentos sobre una base gravable del 100% del valor del contrato. Para el caso de los contratos de prestación de servicios profesionales o técnicos a partir del 24 SMMLV.
- ✓ ESTAMPILLA PRO-CULTURA: para los Contratos que no se encuentren exentos se cancelara de acuerdo con el siguiente rango: cuya cuantía sea entre 10.1 SMLMV y 100 SMLMV, será del 1% y, para los contratos cuya cuantía exceda 100.1 SMMLV será del 2%.

**2** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el Municipio.

**3** Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el término previsto en el presente contrato.

**4** Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.

**5** Constituir los amparos y demás garantías requeridas para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento.

**6** Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.

**7** Entregar al supervisor del control de ejecución del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.

**8** Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

**9** Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (Caja de Compensación, SENA, ICBF), cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos desembolsos.

**10** Presentar al supervisor del contrato mensualmente fotocopia del pago de los aportes parafiscales del mes anterior, discriminando el pago del servicio correspondiente al contrato y copia de los recibos de los pagos del cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social integral respecto de sus trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789/2002

**11** Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato

**4.4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**

Son obligaciones del Municipio

1. Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.
2. Ejercer la supervisión general del contrato.
3. Entregar la información del PBOT vigente para el Municipio de Melgar.
4. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del supervisor.
5. Suministrar al CONTRATISTA la información, documentación necesaria para el cumplimiento del contrato en la forma y oportunidad convenidas. Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.

**4.5 LIQUIDACIÓN:**

El contrato se liquidará en los eventos consagrados en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la culminación del plazo de ejecución.

**4.6 DOMICILIO:** Para todos los efectos de este compromiso, el domicilio contractual es el Municipio de Melgar-Tolima.

**4.7 DESIGNACION COMITÉ EVALUADOR**: De conformidad con lo previsto en El Artículo 2.2.1.1.2.2.3 del decreto 1082 de 2015 (…) la verificación y la evaluación de las ofertas para mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural", el ordenador del gasto designa como comité asesor y evaluador a los siguientes:

- ✓ **ASPECTOS JURIDICOS**: Departamento Administrativo de Contratación
- ✓ **ASPECTOS TECNICOS**: Secretaria de Tránsito y Transporte
  Apoyo Técnico - Secretaria de Transito y Transporte

Con la firma del presente documento por parte del Ordenador del Gasto, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual y el mismo se expide y publica el día dieciocho (18) de Mayo de dos mil veintiuno (2021) en el Municipio de Melgar.

***FIRMA ORIGINAL***

**AGUSTIN MANRIQUE GALEANO**
**ALCALDE MUNICIPAL**

Proyectó: Paula Alejandra Pérez Medina /Apoyo Jurídico DAC
Reviso: Marysabel Ortiz Barragán/Directora del Departamento Administrativo

**FORMATO No. 01**
**CARTA DE PRESENTACIÓN**

Melgar D.C., (fecha)
Señores:
**ALCALDIA MELGAR TOLIMA**
Ciudad.

El suscrito, _____, en calidad de representante legal de _____y de acuerdo con las especificaciones técnicas y el presupuesto oficial contenidos en los documentos del proceso de selección de mínima cuantía No. Smcxxx 2021, hace la siguiente propuesta para Contratar la XXXXXXXXXXX

Además declaro:

Que conozco las especificaciones y demás documentos del proceso de selección de Selección y acepto todos los requisitos en ellos contenidos.
Que ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tiene intereses en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que por consiguiente sólo compromete a los firmantes.
Que conocemos a través de la página web: http://www.contratos.gov.co/, las adendas a los documentos de la presente convocatoria (*indicar el número y la fecha de cada uno*) y que aceptamos su contenido. (Si las hubiere).
Que la presente oferta tiene una validez de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la presente selección.
Que en caso que sea aceptada nuestra propuesta por el Municipio, nos comprometemos a iniciar el contrato, una vez sea perfeccionado, dentro de los términos fijados y a ejecutarlo totalmente en un plazo de **XXXXXXXXXXXX** contados a partir de la fecha de la publicación de la aceptación de la oferta en el SECOP, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única.

Que conozco las disposiciones legales que rigen el presente proceso de selección.

Así mismo declaramos **BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO**, sujeto a las sanciones establecidas en el Artículo 442 del Código Penal (Ley 599/00):

1. Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente al Municipio cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad sin perjuicio de lo dispuesto en el código penal y demás normas concordantes.

2. Que no nos hallamos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el Art. 8º de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado.

3. En especial, manifestamos que no nos hallamos reportados en el boletín de responsables fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en concordancia con el numeral 4º del artículo 38 de la Ley 734 de 2002.

Que la presente oferta consta de (*letras*) (*números*) folios debidamente numerados.

**NOMBRE _____**
**NIT Ó C.C. NO._____ DE _____**
**MATRICULA NO._____**
**DIRECCIÓN _____**
**TELÉFONOS, FAX._____**
**CIUDAD _____**

_____
**FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL/PERSONA NATURAL/REPRESENTANTE FORMA ASOCIATIVA**

**FORMATO No. 02**
**ACEPTACIÓN CONDICIONES TÉCNICAS**

**NOMBRE DEL OFERENTE**: _____
en mi calidad de _____ o _____en mi calidad de proponente, declaro que acepto y cumplo con las siguientes condiciones técnicas y objeto del contrato

**3.2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

**A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

El contratista se obliga para con el Municipio a:

1. **DOCUMENTO TÉCNICO DEL DIAGNÓSTICO**

**1.1. Diagnóstico Técnico**

**1.2. Infraestructura Vial**

- ✓ Estado actual de la red vial del municipio
- ✓ Estado actual de la red terciaria del municipio
- ✓ Infraestructura vial frente al desarrollo social, económico, ambiental y cultura del municipio
- ✓ Cantidad de zonas de estacionamiento regulados.

**1.3. Recolección de información**

- ✓ Identificación de la cartera a corto, mediano y largo plazo
- ✓ Análisis de registro municipal de infractores (comparendos) y su estado actual durante los 3 últimos años.
- ✓ Cantidad de comparendos pagados y total de recaudo
- ✓ Cantidad de comparendos realizados en el último año y cantidad de comparendos exonerados en el último año
- ✓ Análisis del registro municipal de conductores (licencias de conducción) expedidas en los últimos 5 años incluye refrendación, duplicados expedición por cambio de documento y recategorización.

**1.4. Parque Automotor**

- ✓ Clasificación del parque automotor del municipio y su cantidad de prestación del servicio
- ✓ Cantidad de empresas prestadoras del servicio público en el municipio
- ✓ Determinar si existen políticas públicas en materia de movilidad y seguridad vial aprobadas.
- ✓ Determinar si existen políticas de adaptación al cambio climático referente a transporte
- ✓ Crecimiento del parque automotor anual los últimos 3 años
- ✓ Cantidad de trámites realizados en los 3 últimos años discriminados por transporte público y privado.
- ✓ Identificación y estado actual de servicio de grúas y parqueaderos

**1.5. Diagnóstico Administrativo**

- ✓ Analizar y verificar los salarios de los funcionarios de planta
- ✓ Cantidad de personal en atención al usuario.
- ✓ Cantidad de capacitaciones de atención al usuario se realizan al año
- ✓ Cantidad de canales virtuales para atención al usuario y tiempo de respuesta.

**1.6. Información complementaria**

- ✓ Últimos estados financieros /ejecución presupuestal
- ✓ Cantidad de centros de atención integral operan en el municipio y su estado actual

2. **SOCIALIZACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO CON LA POBLACIÓN INTERESADA**
3. **REAJUSTE AL DIAGNÓSTICO CONFORME A LOS HALLAZGOS DE LA MESA DE TRABAJO**

Documento técnico deberá ser entregado en dos copias; una en medio físico y la otra en medio magnético, según los lineamientos establecidos por la entidad territorial, conforme a los hallazgos obtenidos de los estudios realizados en el presente objeto.

El anterior informe, deberá estar ajustado a la normatividad nacional y/o internacional según aplique, so pena de observaciones y/o revoluciones. y/o no aceptación de parte de la entidad contratante.

**NOTA.** Hacer entrega de los memoriales de responsabilidad suscritos en original por cada uno de los profesionales y/o asesores ofrecidos, acompañados de copia legible de la cédula y copia legible de la tarjeta profesional y certificado de la vigencia de la tarjeta profesional expedido por el concejo profesional al cual corresponda.

**B. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**

**1** El contratista cancelará, si aplica, para la legalización del contrato el valor correspondiente a los impuestos, tasas y contribuciones y, descuentos de carácter municipal, de conformidad con lo establecido el estatuto tributario del municipio:

- ✓ ESTAMPILLA ADULTO MAYOR, será del 4%, para los contratos que no se encuentren exentos sobre una base gravable del 100% del valor del contrato. Para el caso de los contratos de prestación de servicios profesionales o técnicos a partir del 24 SMMLV.
- ✓ ESTAMPILLA PRO-CULTURA: para los Contratos que no se encuentren exentos se cancelara de acuerdo con el siguiente rango: cuya cuantía sea entre 10.1 SMLMV y 100 SMLMV, será del 1% y, para los contratos cuya cuantía exceda 100.1 SMMLV será del 2%.

**2** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el Municipio.
**3** Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el término previsto en el presente contrato.
**4** Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
**5** Constituir los amparos y demás garantías requeridas para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento.
**6** Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
**7** Entregar al supervisor del control de ejecución del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.
**8** Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
**9** Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (Caja de Compensación, SENA, ICBF), cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos desembolsos.
**10** Presentar al supervisor del contrato mensualmente fotocopia del pago de los aportes parafiscales del mes anterior, discriminando el pago del servicio correspondiente al contrato y copia de los recibos de los pagos del cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social integral respecto de sus trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789/2002
**11** Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato

**4. GARANTIAS.** Si bien es cierto el Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Del Decreto 1082 de 2015, dispone que es libertad de la Entidad Estatal exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies, se considera procedente exigir las siguientes:

| AMPARO | VIGENCIA | VALOR ASEGURADO |
|---|---|---|
| **Cumplimiento general** del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan | Termino de duración del contrato y cuatro 4 meses más. | 10% del valor del contrato |
| **Calidad del servicio**. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. | Termino de duración del contrato y cuatro 4 meses más. | 10% del valor del contrato |
| **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que haya de utilizar** | Plazo del contrato y 3 años más. | 5% del valor del contrato |

| |
|---|
| **FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL** |
| **NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE** |
| **NIT./ C.C.** |

**NOTA: SE EXIGE EL NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL/PERSONA NATURAL/REPRESENTANTE FORMA ASOCIATIVA.**

**FORMATO No. 03**
**PROPUESTA ECONÓMICA**

**PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MC XXXXX**

En mi condición de contratista manifiesto que la propuesta económica es por el valor que a continuación enuncio:

| OBJETO | VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ECONOMICA INCLUIDO IVA |
|---|---|
| CONSULTORIA PARA EL DIAGNOSTICO TECNICO, OPERACIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE MELGAR – TOLIMA. | $ |

| ITEM | DETALLE | CANT | VALOR ANTES DE IVA | % DE IVA | IVA | VALOR TOTAL INCLUIDO IVA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Documento técnico del diagnóstico | 1 | | | | |
| 2 | Gerente del proyecto | 1 | | | | |
| 3 | Coordinador administrativo y financiero | 1 | | | | |
| 4 | Consultor de apoyo | 1 | | | | |
| 5 | técnico o tecnólogo en seguridad vial | 1 | | | | |
| 6 | Socialización de los resultados del diagnóstico con la población interesada | 1 | | | | |
| 7 | Reajuste al diagnóstico conforme a los hallazgos de la mesa de trabajo | 1 | | | | |

**NOMBRE DEL OFERENTE: _____**
**NIT: _____**
**NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____**

**NOTA 1: SE EXIGE EL NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL/PERSONA NATURAL/REPRESENTANTE FORMA ASOCIATIVA**

**NOTA 2: EL PRESENTE FORMATO ES UN ANEXO QUE SIRVE COMO GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, EN TODO CASO EL CONTRATISTA DEBERÁ DILIGENCIAR EL MISMO CONSULTANDO LA INFORMACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO Y DEL SECTOR**

**FORMATO N° 4.**
**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002**

Yo_____, identificado con _____ No. _____, en mi calidad de _____, de la empresa _____ con NIT No. _____ (en adelante "la empresa" si se trata de persona jurídica o forma asociativa) manifiesto que la misma/ o yo he cumplido, durante los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de mínima cuantía No. ------ 2021, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales al igual que con el pago de los aportes parafiscales de todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, a las Empresas Promotoras de Salud EPS, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales ARP, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.

**FIRMA AUTÓGRAFA**
**IDENTIFICACIÓN NO. _____**
**EN CALIDAD DE _____**
**CIUDAD Y FECHA _____**

**NOTA 1: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN DEBE SER FIRMADA POR EL REVISOR FISCAL SI EXISTIESE. EN EL EVENTO EN QUE LA EMPRESA NO TENGA REVISOR FISCAL, LA CERTIFICACIÓN DEBERÁ SER FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA MISMA. EN CASO QUE LA EMPRESA TENGA MENOS DE SEIS (6) MESES DE CREADA, DEBERÁ CERTIFICAR EL CUMPLIMIENTO A PARTIR DE LA FECHA DE SU CONSTITUCIÓN.**

**NOTA 2: PARA EL CASO DE PERSONAS NATURALES SE DEBERÁ INCLUIR LA MISMA CERTIFICACIÓN Y ADJUNTAR COPIA DE LAS PLANILLAS DONDE CONSTE EL PAGO DE DICHOS CONCEPTOS DEL ULTIMO VEZ LEGALMENTE EXIGIBLE.**

**FORMATO No.5**
**CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

El(los) suscrito(s) a saber: (Nombre de la persona natural, nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante del Consorcio o Unión Temporal proponente) domiciliado en (Domicilio de la persona firmante), identificado con (Documento de Identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien obra en calidad de (Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará **EL PROPONENTE**, manifiesta(n) declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral 1o. de la misma norma y, **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO** que se entiende prestado con la firma del presente documento, que:

Que no me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley.
Que la persona jurídica que represento legalmente, ni sus socios, se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley, ni en causal de disolución, o liquidación, concordato, quiebra, cesación de pagos, concurso de acreedores o embargo. (Sólo para personas jurídicas)

*(Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal, el representante debe manifestar que las personas naturales y/o jurídicas que lo conforman, ni los socios de las personas jurídicas que lo conforman, se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley).*

Así mismo, reconozco que es mi responsabilidad informar de cualquier cambio en la información contenida en esta declaración o en el formulario.

Dado en la ciudad de _____., a los ------ del mes-------- del 202__.

_____
**NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PROPONENTE**
**(PERSONA NATURA, REPRESENTANTE LEGAL, REPRESENTANTE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL)**

ESTE FORMATO CONTIENE LA INFORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA PARA CADA UNO DE LOS PROCEDIMIENTOS O TRÁMITES PARA LOS CUALES SE HA ESTABLECIDO, NO SE PUEDE ELIMINAR PARCIAL NI TOTALMENTE LA INFORMACIÓN AQUÍ CONTENIDA; TODOS LOS ESPACIOS DEBEN SER DILIGENCIADOS, SI ALGUNO NO APLICA ESCRIBIR N/A. LAS FIRMAS DEL PRESENTE FORMATO HACEN PARTE INTEGRAL DEL MISMO, RAZÓN POR LA CUAL NO DEBEN QUEDAR EN UNA HOJA SEPARADA.