MUNICIPIO DE SOACHA, CUNDINAMARCA ALCALDÍA MUNICIPAL

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTÍA

N° MC-065-2021

OBJETO:

LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO EN VARIOS SECTORES DEL MUNICIPIO DE SOACHA, CUNDINAMARCA".

Con los códigos según clasificador de bienes y servicios:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto (De ser posible)
81000000	81150000	81151600	81151601	Cartografía
81000000	81150000	81151600	81151604	Agrimensura

DICIEMBRE 2021

1. INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1.1. OBJETO

La presente **INVITACIÓN PUBLICA** tiene como objeto la contratación de la obra según lo establecido en el Formato No. 1 “Datos de la INVITACIÓN PÚBLICA”.

1.2. ALCANCE DEL CONTRATO

El alcance del trabajo a realizar es el que se define en el Formato No. 1 “Datos de la **INVITACIÓN PÚBLICA”**.

1.3. PROPONENTES

En la presente **INVITACIÓN PÚBLICA** podrán presentar Propuesta las Personas Naturales o Jurídicas, individualmente, en Consorcio, o en Unión Temporal, que a la fecha cuentan con la capacidad jurídica para desarrollar la actividad que pretende desarrollar la Alcaldía Municipal de Soacha, de conformidad al Formato No. 1 "Datos de la **INVITACIÓN PÚBLICA**".

1.4. FINANCIACIÓN Y PRESUPUESTO

La(s) fuente(s) de financiación y el presupuesto de **LA ALCALDÍA MUNICIPAL** para la ejecución del objeto de la **INVITACIÓN PÚBLICA** son los que se describen en el Formato No. 1 “Datos de la **INVITACIÓN PÚBLICA**

1.5. COMUNICACIONES

El proceso de selección se llevará a cabo a través de la plataforma transaccional SECOP II, razón por la cual los interesados presentaran observaciones y solicitudes a las condiciones del proceso a través de dicha plataforma. Por tal razón los interesados deberán consultar los manuales e instructivos relacionado con el funcionamiento de la plataforma.

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por la web Plataforma SECOP II.

INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Las comunicaciones y solicitudes referentes al presente proceso de contratación efectuadas por canales distintos al mencionado no serán tenidas en cuenta por la Entidad, con excepción de lo establecido en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, el cual podrá ser consultado en el siguiente link:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf.

No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el presente pliego de condiciones, con excepción de las circunstancias establecidas en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.

NOTA 1: En caso de no encontrarse en funcionamiento la plataforma del SECOP II, en la fecha prevista para la presentación de las ofertas, se procederá a aplicar lo dispuesto en la PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.

NOTA 2: En caso de que no pueda acceder al SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar su oferta o cualquier otro tipo de acción contemplada en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe sobre una posible indisponibilidad del SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país. Envíe antes de la hora límite para presentar ofertas un correo electrónico a la Entidad Estatal asesorajuridica@alcaldiasoacha.gov.co., informando esta situación; el número de proceso y la secretaria Contratante; y, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP dentro de las

24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación, puede presentar su oferta por correo electrónico dentro de las 16 horas hábiles siguientes al cierre. Se entiende como horas hábiles de 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

Cualquier persona puede solicitar a la Entidad Estatal el rechazo de ofertas externas publicadas por la Entidad Estatal que no hayan aplicado el procedimiento aquí indicado; o enviadas por correo electrónico de Proveedores que no se hayan inscrito previamente al Proceso de Contratación.

La propuesta deberá presentarse por medio de la plataforma SECOP II foliada y marcada, así:

A. Contener el número del proceso de contratación.
B. Dirigirse a Secretaria de Infraestructura, Valorización y Servicios Públicos.
C. Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso.
D. Indicar los datos de contacto del remitente, tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico.

El tiempo de validez de la oferta deberá ser como mínimo igual a la vigencia de la Garantía de Seriedad de la Propuesta, que será del 10% del valor establecido como presupuesto oficial, con una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

1.6. NORMATIVIDAD APLICABLE Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA INVITACIÓN.

El presente proceso se regirá de acuerdo a la reglamentación existente en la ley 1474 de 2011 en su artículo 94 que establece: "…ARTÍCULO 94. TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, adiciónese al artículo 2 de la ley 1150 de 2007 el siguiente numeral y el decreto 1082 de 2015 artículos 2.2.1.2.1.5.1, que contiene su reglamentación. Por lo que se adelanta la presente INVITACIÓN pública toda vez que se trata de un contrato cuyo valor no supera el 10% de la menor cuantía para el Municipio.

Por otra parte, teniendo en cuenta que el valor del presente proceso no excede del 10 por ciento de la menor cuantía establecida para la entidad, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

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 constituye 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.*

Y el decreto 1082 de 2015 artículos 2.2.1.2.1.5.1, que contiene su reglamentación. Por lo que se adelanta la presente INVITACIÓN pública toda vez que se trata de un contrato cuyo valor no supera el 10% de la menor cuantía para el Municipio.

El contrato será regido por el código civil, código de comercio, ley 80 de 1993 y ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

1.7. SISTEMA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO

El sistema para determinar el valor del Contrato es el que se indica en el FORMATO 1 DATOS DE LA

INVITACIÓN.

1.8. FECHAS DE APERTURA Y CIERRE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La presente **INVITACIÓN PÚBLICA** se abrirá y se cerrará en el lugar, fecha y hora señalados en el Formato No. 2 "Cronograma de la **INVITACIÓN PÚBLICA**".

1.9. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II.

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

INFORMACIÓN SOBRE EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN – PUBLICIDAD A TRAVÉS DEL SECOP II

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

El presente proceso de selección junto con los estudios y documentos previos se podrá consultar en el SECOP II en la página web: www.colombiacompra.gov.co así como en la Secretaria de Infraestructura, Valorización y Servicios Públicos de la Alcaldía de Soacha ubicada en la Calle 13 No. 7-30 piso 3 del Municipio de Soacha, Cundinamarca.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente, se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las aclaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia.

Es responsabilidad del proponente, asumir los deberes de garantía asociados con el objeto del contrato que se solicita a través del presente proceso de selección, conocer plenamente las condiciones técnicas de los bienes o servicios a contratar, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar información puntual que les permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

El conocimiento del pliego de condiciones y la presentación de la respectiva propuesta constituyen reconocimiento y aceptación por parte del proponente, de que el MUNICIPIO, los representantes, funcionarios y los asesores externos de este, que han apoyado o se encuentran apoyando la estructuración y desarrollo del proceso de selección, no estarán sujetos a responsabilidad alguna presente o futura derivada de la información tenida en cuenta por el proponente para presentar su oferta, o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier visita que llegue a ser efectuada, o proporcionada en cualquier otra forma, ya sea verbal o escrita, en relación con el proceso de selección, sea o no socio, empleado, agente, representante, asesor o consultor de cualquiera de ellos, tenga conocimiento o debiera haber tenido conocimiento de error u omisión alguna, o hayan sido responsables de su inclusión u omisión en este documento o en otro documento o declaración.

Los documentos que se expidan con ocasión del proceso de selección serán comunicados mediante su publicación en el SECOP II www.colombiacompra.gov.co con lo cual se presume su conocimiento por

parte de los interesados, salvo que por la naturaleza del mismo requiera de una formalidad distinta para su comunicación.

El proponente deberá informarse sobre los requisitos legales aplicables al presente proceso de selección, es decir, la legislación vigente en la República de Colombia que regula el procedimiento de selección y el contrato que se celebrará.

El hecho que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su propuesta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobrecostos para el contratista.

1.10. PROPUESTA BÁSICA

Los proponentes deberán presentar una oferta básica de carácter obligatorio, la que se deberá ajustar en todos y cada uno de sus aspectos, a las condiciones de la presente invitación pública preparada para esta invitación, de conformidad con las condiciones técnicas de la misma.

1.11. PROPUESTA PARCIAL

La propuesta debe presentarse en forma completa e íntegramente ajustada a cada uno de los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones, el Municipio rechazará las propuestas que sean presentadas en forma parcial.

1.12. PROPUESTA HÁBIL

Se entiende por propuesta hábil, aquella que cumple con la totalidad de requisitos jurídicos, experiencia, técnicos, capacidad financiera y propuesta inicial de precios, exigidos en el presente pliego de condiciones y que no ha sido rechazada durante el estudio y evaluación de las ofertas.

1.13. PROPUESTA INHÁBIL

Se entiende por propuesta inhábil, aquella que incumple cualquiera de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y económicos, exigidos en el presente pliego de condiciones, y es rechazada durante el proceso de estudio y evaluación de ofertas.

1.14. APERTURA DE LAS PROPUESTAS

La apertura de la Propuesta, se realizará según los parámetros del aplicativo SECOP II, en la fecha y hora señalados en el cronograma de la INVITACIÓN PÚBLICA. La apertura de este sobre, se realizará dentro de los términos señalados en la presente INVITACIÓN, se hará en el aplicativo. De lo anterior quedará evidencia en la misma plataforma.

1.15. CIERRE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA Y RECIBO DE PROPUESTAS

El plazo para el recibo de Propuestas es aquel comprendido entre la fecha señalada para la apertura de la INVITACIÓN PÚBLICA y la fecha y hora establecidas para el cierre de la misma.

1.16. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La verificación de los requisitos se hará exclusivamente en relación con la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación. Para lo cual, se tendrá en cuenta las reglas de Subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1 artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. De no lograrse la Habilitación, se declarará desierto el proceso. Sin perjuicio de la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

LA ALCALDÍA efectuará la verificación jurídica, técnica y económica de la Propuesta a la propuesta con menor valor dentro del plazo señalado en el Formato No. 2 “Cronograma de la INVITACIÓN PÚBLICA”, el cual comenzará a contarse a partir del día hábil siguiente al cierre de la INVITACIÓN PÚBLICA. En

dicho período LA ALCALDÍA podrá solicitar a los Proponentes que, en el plazo perentorio fijado para el efecto, presente las aclaraciones de su Propuesta o los documentos que conduzcan a ello, conforme con lo establecido en la INVITACION PÚBLICA.

Atendiendo que el municipio en forma clara ha desarrollado un presupuesto oficial, ningún precio ofertado por el oferente puede superar el cien por ciento del valor del P.O., ni estar por debajo del noventa y cinco por ciento del P.O. se seleccionará el menor valor entre este rango.

En ejercicio de esta facultad, los Proponentes no podrán modificar o mejorar sus Propuestas ni allegar documentos y/o información QUE SE REFIERAN A LA CAPACIDAD PARA PARTICIPAR O QUE DEMUESTREN SITUACIONES SUCEDIDAS CON POSTERIORIDAD AL CIERRE DE LA INVITACION PÚBLICA.

Cuando el plazo para la evaluación resulte insuficiente, LA ALCALDIA podrá prorrogarlo, de lo cual informará previamente a los Proponentes. Si el proponente con oferta con menos valor no reúne los requisitos habilitantes, ni subsana dentro del término establecido se verificarán los documentos de la siguiente oferta con menor valor.

1.17. CONSULTA DEL INFORME DE EVALUACIÓN

Efectuada la verificación jurídica, técnica y económica, al proponente cuya oferta sea la de menor precio. Se podrá consultar el informe de evaluación en Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II o en la página Web www.contratos.gov.co para que en un término improrrogable de UN (1) día hábil presenten las observaciones que consideren pertinentes. En ejercicio de esta facultad, el Proponente no podrá modificar o mejorar su Propuesta.

1.18. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA: ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Alcaldía efectuará la aceptación de la oferta de la presente **INVITACIÓN PÚBLICA** mediante aceptación expresa, de acuerdo al cronograma establecido. La Alcaldía podrá prorrogar el plazo para la aceptación de oferta, hasta en la mitad del inicialmente establecido para el efecto, cuando ello resulte necesario. La aceptación de la oferta es irrevocable y obligatoria para **LA ALCALDIA** y para el Proponente favorecido.

1.19. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se procederá al rechazo de la(s) Propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

a. La falta de capacidad jurídica para presentar la Propuesta a la fecha de cierre de la **INVITACIÓN PÚBLICA.**

b. Cuando se advierta que un Proponente ha interferido, influenciado u obtenido información interna de **LA ALCALDÍA** relacionada con conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los Proponentes.

c. Cuando se advierta confabulación entre los Proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios que rigen **A LA ALCALDÍA** para el procedimiento de contratación, entre las cuales se pueden consideran las siguientes:

1. Una misma Persona Natural o jurídica se presente a este proceso de forma individual y como miembro de un Consorcio o una Unión Temporal.
2. Una misma Persona Natural o jurídica se presenta como miembro de más de un Consorcio o Unión Temporal.
3. Una Persona Natural o jurídica se presenta al proceso y esta a su vez pertenece a otra Persona Jurídica que está participando en el proceso.

d. Cuando en la Propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos que no correspondan a la realidad o que contengan errores o inconsistencias que determinen el resultado de la evaluación.

e. Cuando la Propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre de la INVITACIÓN PÚBLICA o no se suministren las claves de acceso a los documentos en los

términos señalados por la presente invitación.

f. En el caso que el Proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.

g. Cuando durante el proceso de INVITACIÓN PÚBLICA se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad financiera u operativa del Proponente.

h. Cuando no se subsanen o presenten los documentos requeridos por el comité evaluador.

i. La presentación de propuesta económica incompleta, o con alteración de las especificaciones técnicas y económicas establecidas por la Alcaldía en los requisitos habilitantes o sin firma del oferente.

j. No presentar la póliza de Seriedad de la propuesta de conformidad con la ley 1882 de 2018, en caso de ser solicitada por la entidad.

k. Y las demás causales expresamente enunciadas en esta Invitación.

1.20. CAUSALES PARA DECLARATORIA DE DESIERTA

LA ALCALDIA podrá declarar desierta la presente **INVITACION PÚBLICA** cuando no pueda adelantar una selección objetiva. Entre otras, serán causales para declarar desierto el proceso las siguientes:

a. Cuando ninguna de las Propuestas se ajuste al presente documento.
b. Cuando se adviertan acuerdos o maniobras por parte de los Proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la Propuesta.

En cualquiera de los eventos anteriores, la decisión se notificará a todos los Proponentes.

1.21. VEEDURÍA CIUDADANA.

Se convoca la veeduría ciudadana.

1.22. SUBSANABILIDAD.

Los Proponentes podrán subsanar las deficiencias de su oferta siempre que no se refieran a la capacidad del Oferente, ni a los documentos que serán evaluados, hasta el día de la aceptación de la oferta, Con posterioridad no se aceptaran documentos tendientes a subsanar la oferta. En el caso de la Propuesta económica, atendiendo que en su totalidad es objeto de evaluación, no se aceptara subsanar ningún documento.

1.23. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender este compromiso la Entidad cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Dirección de Presupuesto:

Lo anterior cuenta con Certificado **de Disponibilidad Presupuestal número 4843 de 27 de julio de 2021** expedido por la Dirección de Presupuesto:

CÓDIGO	0 109-A.9.5.-17
DESCRIPCIÓN	MANTENIMIENTO PERIODICO DE VIAS
FECHA	JULIO 27 DE 2021
VALOR	$59.024.151
OBJETO	**“LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO EN VARIOS SECTORES DEL MUNICIPIO DE SOACHA, CUNDINAMARCA”.**
CERTIFICADO No.	4843 de 27 de julio de 2021
EXPEDIDO	Dirección de Presupuesto

1.24. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO:

El término de ejecución del contrato será de doce (12) días calendario**,** sin que pase el 31 de diciembre de 2021 contados a partir de la fecha legalización y suscripción del acta de inicio acta de iniciación y su vigencia será el plazo de ejecución y cuatro meses más.

1.25. FORMA DE PAGO.

El Municipio de SOACHA, cancelará el valor del contrato mediante dos pagos parciales, uno con la recepción del 100% de los productos entregables satisfacción por un valor del 80% y un segundo pago del 20% restante, contra liquidación, una vez recibido el total de los productos entregables del objeto contractual previa presentación de:

- Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.
- Informe de actividades con registro fotográfico a color en el cual se evidencien las características técnicas de los elementos adquiridos.
- Factura comercial soportada la firma de la persona encargada del contrato
- Copia de los recibos de pago del mes anterior donde se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social (sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar), respecto a sus trabajadores de acuerdo al artículo 50 de la Ley 789 del 2002 y al Decreto 1703 del 2 de agosto de 2002
- Certificación de recibo a satisfacción del servicio expedida por los supervisores designados. Las formas de pago diferentes que presenten los oferentes no serán consideradas.

2. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTES

2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La carta de presentación de la Propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Formato No. 3 “Carta de Presentación de la Propuesta” y será firmada por el Proponente. Si la Propuesta es presentada por una Persona Jurídica, en Unión Temporal o Consorcio deberá venir suscrita por el Representante Legal, debidamente facultado en los términos de Ley.

2.2 FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD

El proponente persona natural o el representante legal del proponente persona jurídica deben allegar copia del documento de identidad del proponente persona natural o el proponente persona jurídica.

2.3 VERIFICACION SITUACION MILITAR

El proponente, persona natural y el representante legal de la persona jurídica, en caso de pertenecer al género masculino, debe acreditar tener resuelta su situación militar.

En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

2.4 CERTIFICADO DE REGISTRO MERCANTIL Y/O DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Las Proponentes personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días calendario, anteriores al cierre de la presente INVITACION, documento que deberá acreditar que la duración es mayor a la de la vigencia del contrato y un (1) año más.

En caso de personas naturales se debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía. Adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo.

Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente.

2.5 OBJETO SOCIAL DEL PARTICIPANTE CONFORME AL OBJETO CONTRACTUAL.

El participante deberá acreditar mediante certificado de la cámara de comercio que posee objeto social conforme a las actividades del objeto de la presente INVITACIÓN.

2.6 PROPUESTAS CONJUNTAS

Cuando la Propuesta la presente un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, Persona Natural o jurídica.

Adicionalmente, deberá presentar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual constará por lo menos:

- El objeto del Consorcio o Unión Temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación legal del Consorcio o Unión Temporal; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- En caso de Unión Temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y porcentaje de la participación de cada uno de ellos en la Propuesta y la ejecución del Contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito **A LA ALCALDIA**.

  Cuando en el documento de conformación de la Unión Temporal no se discriminen los términos y porcentajes de la participación en la Propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, **LA ALCALDIA** las aplicará por igual a todos los integrantes.

2.7 EXTRANJEROS

Cuando el Proponente sea una Persona Natural extranjera sin domicilio en el País o una Persona Jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá presentar los documentos que acrediten su existencia y representación legal con las formalidades establecidas en el Artículo 480 del Código de Comercio, si es el caso.

Adicionalmente, deberá acreditar un Apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar Propuesta y celebrar el Contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

2.8 REGISTRO UNICO TRIBUTARIO

Para participar en el presente procedimiento de selección, a la propuesta se deberá adjuntar Registro Único Tributario, donde se registre actividad a fin al objeto de la presente convocatoria.

2.9 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

Si el Proponente es Persona Jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley o, en caso contrario, por el Representante Legal, en los términos del Artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002.

De igual manera los Consorcios o Uniones Temporales que tengan como integrantes a Personas

Jurídicas, deberán allegar la certificación anteriormente mencionada correspondiente para cada uno de sus integrantes.

Para las Personas Naturales, en caso de que resulte adjudicataria y antes de la firma del Contrato, será obligación presentar los comprobantes que permitan acreditar su afiliación y aportes al sistema general de seguridad social en salud y pensiones.

2.10 HOJA DE VIDA FORMATO UNICO – DAFP

Para participar en el presente procedimiento de selección, a la propuesta se deberá adjuntar formato de hoja de vida único persona natural o jurídica.

2.11 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, podrán presentar el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes.

2.12 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, podrán presentar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de La Nación.

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes.

2.13 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, podrán presentar la verificación de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes.

2.14 REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Se deberá aporta certificado de antecedentes de RNMC del representante legal en caso de ser persona jurídica, o de la persona natural; no deberá encontrarse incurso de las causales de inhabilidad señaladas en el numeral 3 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 “Código Nacional de Policía y Convivencia”, para lo cual se deberá verificar el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas **RNMC.**

Para el caso de Uniones Temporales o Consorcios, deberá allegarse el de los representantes legales de cada una de las sociedades que la conforman y del representante legal de la unión o consorcio

Nota: Dicho certificado no debe superar los 30 días calendario de expedición

2.15 DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES

El proponente o los integrantes de la unión temporal o consorcio, así como su representante, deberán diligenciar, suscribir y cumplir lo establecido en el Formato N° 4, Formato a la presente invitación.

2.16 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente o los integrantes de la unión temporal o consorcio, así como su representante, deberán diligenciar, suscribir y cumplir lo establecido en el Formato N° 5, Formato a la presente invitación.

2.17 VERIFICACION SITUACION MILITAR

El proponente, persona natural y el representante legal de la persona jurídica, en caso de pertenecer al género masculino, debe acreditar tener resuelta su situación militar.

2.18 CERTIFICACIÓN CUENTA BANCARIA VIGENTE

El proponente, persona natural o persona Jurídica debe allegar certificación Bancaria vigente

3. INSTRUCCIONES SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS OBJETO DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

Si el Proponente no allega con la Propuesta los siguientes documentos objeto de la evaluación jurídica la misma será evaluada como **NO CUMPLE JURÍDICAMENTE**, a saber:

- Carta de Presentación de la Propuesta debidamente firmada por el Proponente o su Representante Legal.
- Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.
- Copia del Acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta, según el caso, en la que conste que el Representante Legal está facultado para presentar la Propuesta y celebrar el Contrato en el evento de adjudicación, si es el caso.

La no presentación de los siguientes documentos dará lugar a que **LA ALCALDIA** señale un término al Proponente para que los allegue, so pena de evaluar la Propuesta como **NO CUMPLE**

CUMPLE JURÍDICAMENTE:

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva.
- Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales.
- Documentos objeto de evaluación jurídica otorgados en el exterior sin el cumplimiento de las ritualidades del Artículo 480 del Código de Comercio.

Cuando el Proponente no cumpla con los parámetros jurídicos objeto de evaluación, la Propuesta será evaluada como NO CUMPLE JURÍDICAMENTE**.**

4. ASPECTOS RELACIONADOS CON LAS CONDICIONES TÉCNICAS HABILITANTES

4.1 EXPERIENCIA

El oferente deberá acreditar la ejecución de máximo dos (2) contratos, cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso y cuyo valor sumado sea igual o superior al 100 % del valor del presupuesto oficial. En todo caso deberá acreditar la consultoría en levantamientos topográficos.

Para acreditar la experiencia debe allegar copia de certificación de ejecución de los contratos en la que conste objeto, valor, fecha de inicio y fecha de terminación, en las actas debe constar la información necesaria para verificar la experiencia.

En caso de acreditar experiencia como parte de un proponente plural serán tenidas en cuenta de acuerdo

con el porcentaje de participación, para lo cual se deberá adjuntar el documento de conformación del proponente plural, donde se certifique el porcentaje de participación del proponente con el fin de identificar el valor exacto que corresponde a la experiencia que debe tenerse en cuenta.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos establecidos, dará lugar a que la propuesta sea considerada **NO HABILITADA.**

PERSONAL MINIMO

El proponente debe ofrecer y garantizar como mínimo el personal que se indica en el presente numeral cuya dedicación deberá ser la mínima establecida para cada uno mientras se desarrollen actividades de su competencia. En todo caso, el contratista deberá contar con todo el personal que se requiera para el desarrollo de la obra dentro del cronograma establecido, y deberá aumentar los turnos o la cantidad de personal con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto en el plazo propuesto, todo sin que ello genere costo alguno para el municipio.

Un (1) TECNOLOGO EN TOPOGRAFIA: (dedicación 100%) El tecnólogo postulado deberá acreditar lo siguiente:

- Certificación de estudios como tecnólogo en topografía.
- Experiencia general no menor de tres (3) años, contados a partir del acta de grado.
- Experiencia especifica no menor de dos (2) años, como topógrafo, en mínimo un (1) proyecto relacionado con levantamientos topográficos en obras civiles.
- Copia u original del certificado de vigencia de la licencia profesional expedida por el Concejo Nacional de Topógrafos.
- Se deberá anexar carta de compromiso, copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional, Copia del acta de grado y certificaciones correspondientes a la experiencia relacionada, además se deberá indicar los datos de contacto del profesional

Un (1) TECNOLOGO Y/O TECNICO DELINEANTE DE ARQUITECTURA E INGENERA (dedicación 50 %) el tecnólogo ofrecido como dibujante deberá acreditar lo siguiente:

- Certificación de estudios
- Experiencia general no menor de dos (2) años de experiencia en dibujo con AutoCAD.
- Se deberá anexar carta de compromiso, copia de la cédula de ciudadanía, (si aplica), Copia del acta de grado y certificaciones correspondientes a la experiencia relacionada, además se deberá indicar los datos de contacto del profesional

Dos (2) CADENEROS (dedicación 100%)

- Acta de grado o diploma de Bachiller
- Experiencia general no menor de tres (3) años como cadenero en levantamientos topográficos, obras civiles.
- Se deberá anexar carta de compromiso, copia de la cédula de ciudadanía, Copia del acta de grado y certificaciones correspondientes a la experiencia relacionada, además se deberá indicar los datos de contacto del profesional.

EQUIPOS

- Estación total con captura electrónica y precisión a los 3 segundos.
- Nivel de precisión con mínimo de 28 x de aumento óptico.
- GPS doble frecuencia RTK
- El proponente deberá aportar cartas de propiedad o contratos de alquiler del equipo requerido y certificados de calibración.

- **ESPECIFICACIONES DEL VEHICULO:** Con capacidad mínima de 1 tonelada, Camioneta doble cabina, cilindraje 1600 al 2000cc, certificado de compra o tarjeta de propiedad, RUNT y/o matricula mercantil y/o comunicación escrita donde indique la disponibilidad de los equipos y vehículos.

  EQUIPOS DE CÓMPUTO: El oferente deberá aportar contrato de alquiler o factura de compra de un (1) equipo de cómputo (portátil o equipo de mesa) con programa especializado de dibujo y post

proceso:

- Deberá aportar comunicación escrita firmada por el representante legal del oferente, donde se comprometa a entregar los productos de la prestación del servicio en los sitios indicados por el supervisor del contrato.
- Calidad de los Productos: Los productos a suministrar deberán ser de buena calidad, y cumplir con las características técnicas establecidas. Por tal razón, se debe contar con la disponibilidad de equipos y personal.
- Los elementos de mala calidad que no cumplan con las características solicitadas serán devueltos por el Municipio y el contratista deberá reemplazarlos por otros que cumplan las condiciones solicitadas, en un plazo no mayor a 2 días.
- En todo caso para la entrega debe cumplir con las especificaciones técnicas requeridas.
- Con el fin de verificar la calidad de los productos ofertados, el proponente deberá allegar fichas técnicas del producto donde le permita a la Entidad verificar los requisitos técnicos de obligatorio cumplimiento. Esta ficha técnica debe indicar, como mínimo, las especificaciones técnicas del producto.
- Además, se deberá allegar con la oferta comunicación escrita donde el oferente se comprometa a realizar cambios de los bienes en un tiempo no superior a dos (2) días al requerimiento del supervisor.

5. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

N/A.

6. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

El contrato se desarrollará dando cumplimiento a las siguientes actividades:

REQUISITOS TECNICOS:

A continuación, se dan los requisitos necesarios de acuerdo al método de campo utilizado. Se contemplan los métodos convencionales (ceros atrás, azimut directo, poligonal abierta), los levantamientos efectuados con G.P.S.

Levantamientos convencionales:

- Solo se aceptan levantamientos topográficos, con amarre a la red geodésica del **I.G.A.C.**
- Se aceptan únicamente levantamientos topográficos con poligonal cerrada, y con el método de “ceros atrás”.
- Adjuntar los archivos magnéticos (datos crudos) sin procesar, bajados directamente del instrumento electrónico usado para el levantamiento.
- Las poligonales no deben tener ángulos menores a 30°, entre sus líneas.
- La precisión mínima debe ser 1:20.000.
- Presentar los cálculos de la poligonal, la precisión, y de las coordenadas en hojas de cálculo separadas.
- Presentar cálculos y resultados en archivo magnético y en papel.
- Si se ha utilizado G.P.S, para establecer puntos de la poligonal, se deben adjuntar todos los archivos capturados por los receptores y cumplir los tiempos de recepción según el método utilizado y en general los requisitos al respecto.
- Se debe presentar las certificaciones de los equipos calibrados, no superior a 180 días.

Levantamientos con G.P.S:

- Se deben utilizar mínimo 2 receptores G.P.S, con una estación base.
- No se permiten levantamientos G.P.S, en zonas urbanas con construcciones mayores a 2.5 mts de altura y que estén en un radio menor a 5.0 mts, ni en zonas de alta vegetación, zonas boscosas, y lugares donde existan líneas de transmisión eléctricas a menos de 50 mts.
- Presentar copia de los RINEX de los receptores y de la estación base, sin procesar.
- En el caso de los levantamientos efectuados en la sabana de Bogotá, utilizar como estación base, el receptor ubicado en el edificio del **I.G.A.C.**

- El tiempo de rastreo para los detalles no debe ser menor a 60 minutos, y la grabación de los datos se debe hacer mínimo cada 15 segundos.
- Presentar debidamente diligenciados los formatos de DESCRIPICION DE ACCESO A LA ESTACION, y el formato de DESCRIPCION DEL POSICIONAMIENTO.

PRESENTACION DEL MEDIO FISICO Y MAGNETICO

- Se debe presentar plano del levantamiento topográfico en **papel Bond** de formato 100 cm x 70 cm al momento de la entrega definitiva del proyecto para que sea estudiada. Si la solicitud es aprobada, se le solicitara la presentación de un plano definitivo del levantamiento.
- Las escalas deben ser comerciales y que se ajusten a la presentación del proyecto.
- Todas las coordenadas presentadas deben estar referidas al sistema **MAGNA-SIRGAS**, como lo indica el formato adjunto en dwg DENOMINADO "**F-SIVSP-01"**.
- El plano se debe dibujar usando el archivo "**F-SIVSP-01**" adjunto en el CD que le ha sido proporcionado.
- No cambie las especificaciones del dibujo "**F-SIVSP-01**".
- El archivo es compatible con programas de AUTOCAD 2010 o posteriores.
- Entrega de formatos shape o personal o file geodatabase.

ENTREGABLES

- Dos copias en medio magnético de los archivos crudos (sin procesar) obtenidos directamente de la memoria del instrumento. (Capitulo 1)
- Anotaciones, bocetos, formatos o cualquier documentación que acompañe el trabajo de campo y que haga claridad sobre el procedimiento adoptado para el levantamiento.
- Los cálculos de la poligonal, de la precisión y de las coordenadas deben presentarse en hojas de cálculo separadas, en archivo magnético y papel.
- Los cálculos de azimut y distancia se deben presentar en hojas numeradas consecutivamente y en perfecto orden, sin ningún tipo de tachaduras ni enmendaduras.
- Como complemento a las hojas de cálculo, en una hoja aparte se deben indicar las fórmulas utilizadas que dieron origen a los resultados presentados.
- Presentar el registro fotográfico de los puntos ocupados.
- Numere los documentos técnicos según las siguientes instrucciones:
  - Las copias de los archivos crudos numérelos con el capítulo (1).
  - Los cálculos de la poligonal (precisión y cierre) y las coordenadas de las poligonales y/o los vértices (Levantamiento convencional, GPS o fotogrametría) numérelos con el capítulo (2).
  - Los cálculos de detalles numérelos como el capítulo (3) (todo tipo de levantamiento).
- Por ejemplo, si tiene 3 hojas de cálculo de coordenadas para los puntos principales del levantamiento (poligonal si es levantamiento Convencional, o vértices si es levantamiento GPS) numérelas de la siguiente manera: hoja 1= 2.1, hoja 2= 2.2, hoja 3= 2.3 y así consecutivamente.
- Todos los documentos deben ir en una carpeta con gancho legajador, perfectamente presentados.
- Las hojas de cálculo deben presentarse en archivo magnético y en papel.
- Presentar las certificaciones del personal idóneo que realizo el levantamiento topógrafo – COPNIA, CNPT.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ENTREGA DE LEVANTAMIENTOS PLANIMÉTRICOS PREDIALES

Objetivo: Mostrar las especificaciones técnicas estandarizadas con las que deben tener los levantamientos topográficos para la intervención de las vías del municipio de Soacha – Cundinamarca.

Introducción: Con el propósito agilizar los procesos de revisión y aprobación, de los levantamientos topográficos que son realizados por terceros. El municipio de Soacha – Secretaría de Infraestructura, Valorización y Servicios Públicos, estandarizo la forma de entrega de los productos recolectados en campo, como parte de la identificación y caracterización física planimétrica predial, basados en los estándares y especificaciones técnicas del Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC), máxima autoridad catastral del país.

A continuación, se describen los parámetros técnicos a considerar en los levantamientos topográficos:

Productos a entregar

Insumos recolectados en campo

Datos crudos
Cartera de campo
Hojas de campo para observaciones con GPS
Registro fotográfico
Actas de entrega

Productos de oficina

Post Proceso:

Cálculos e informes de Procesamiento (GNSS)
Cartera de cálculo de la poligonal y radiación ajustada (Óptico)

Plano:

En formato dwg, Shp o GDB (una copia en formato Pdf y magnético).

Informes:

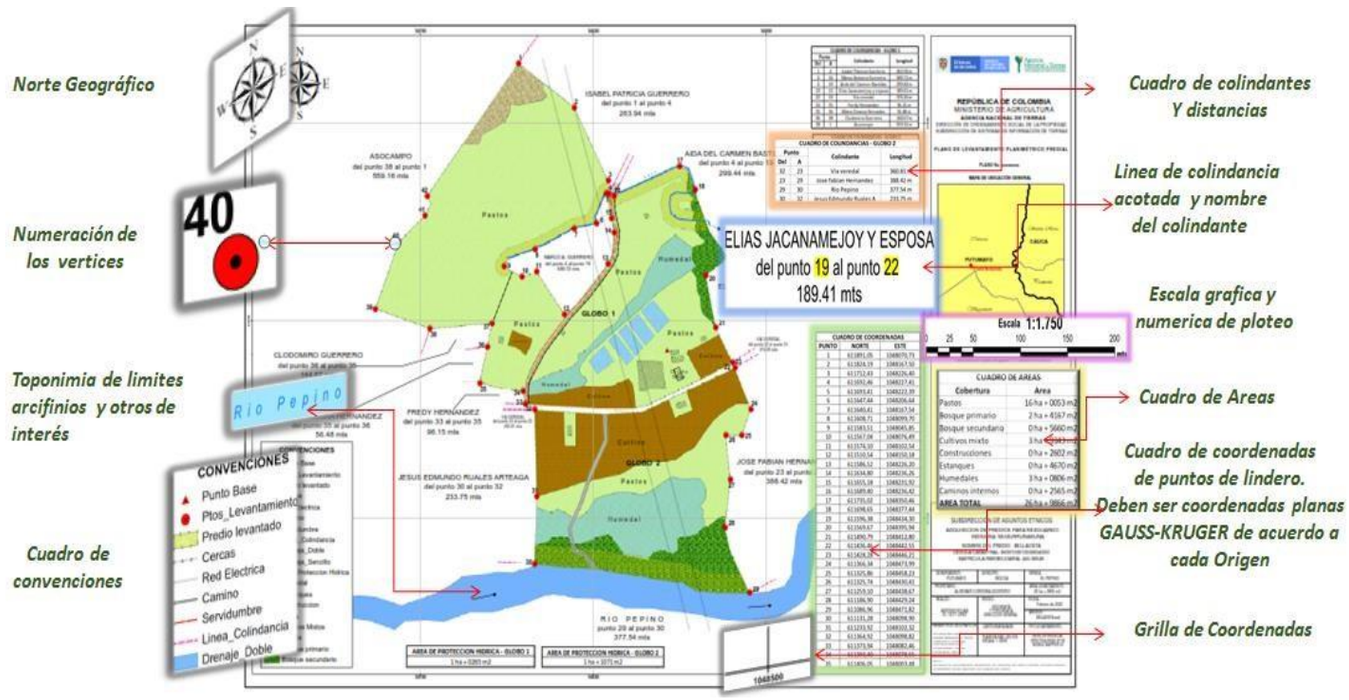
Informe de levantamiento Topográfico
Redacción Técnico de linderos
Descripción de punto Topográfico Base

NOTA: Los levantamientos deben estar ligados a coordenadas de las estaciones permanentes MAGNA-ECO o punto geodésico de la red pasiva IGAC. [1]1

Plano:

Para que el plano cumpla con las especificaciones que el municipio de Soacha solicita, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Norte Geográfico
- Numeración de los vértices
- Nomenclatura de predios
- Toponimia de límites arcifinios y otros de interés
- Cuadro de convenciones
- Cuadro de colindantes y distancias
- Pozos, sumideros, postes, válvulas de agua, válvulas de gas, cámaras de las diferentes empresas de servicios públicos y demás especificaciones necesarias para cumplir con el objeto del contrato.
- 11 resolución IGAC 643_2018_Adopta especificaciones técnicas BPM_LTPlanimetrico. (Anexo 2, pág. 59) [1]
- Escala gráfica y numérica de ploteo
- Cuadro de Áreas
- Cuadro de coordenadas de puntos de lindero. Deben ser coordenadas planas GAUSS-KRUGER de acuerdo a cada Origen



Además, el rótulo del plano debe contener la siguiente información:

- Nombre o dirección del predio.
- Identificación predial
- Localización (Departamento, Municipio, Vereda)
- Propietario
- Área del predio, con fecha del levantamiento
- Nombre del topógrafo y matricula profesional
- Nombre de quien revisa o aprueba la medida
- Sistema de referencia. Datum Geodésico
- Tipo de Levantamiento y Equipo utilizado
- Notas u observaciones
- Soportes sobre responsable del levantamiento
- Los procedimientos de identificación planimétrica o topográfica predial, debe ser ejecutados por personal idóneo, lo cual debe soportarse con la entrega clara registrada en el plano de:
- Nombre del topógrafo
- Tarjeta profesional o matricula profesional
- Fecha de levantamiento.
- Firma en el plano.
- Adicionalmente es conveniente se entrega copia legible de la tarjeta profesional o matricula profesional.

Estructura de entrega del levantamiento topográfico:

El levantamiento topográfico a entregar debe cumplir los requisitos del árbol general de carpetas, donde se almacenará toda la información recopilada tanto en campo como en oficina.

A continuación, se relaciona la estructura digital recomendada:



Los datos crudos del levantamiento topográfico deben estar guardaos en carpetas diferentes, nombradas como Base y Rover, si la medición del predio toma más de un día los archivos de la base como los del rover deben venir almacenados en carpetas nombradas con la fecha en la que se realizó el registro de la información.



Características específicas para la entrega de los levantamientos topográficos

En los levantamientos topográficos se deberá tener en cuanta, localización general, ubicación de predio, identificar área en (m2), los sitios relevantes y linderos. Debe incluir como amarres, al sistema de coordenadas IGAC, identificar predios colindantes, curvas de nivel, cálculo de áreas del predio o de la zona a intervención, levantamientos de redes eléctricas, postes, levantamiento redes de alcantarillado Pluvial y sanitario con sus respectivas cotas, que atraviesen la zona de intervención o sean externas, levantamientos relevantes del predio y del entorno, ejemplo (cercas, pozos etc), levantamiento de construcciones existentes, levantamiento de las vías colindantes y principales indicando nomenclatura, perfiles transversales y longitudinales indicando planta y ubicación, punto de inicio y punto final.

ÁREA CATASTRAL

- **REQUISITOS SOLICITADOS POR EL ÁREA CATASTRAL**

Fecha de Entrega:
Nombre de la Entidad que entrega:
Correo electrónico:
Información del contacto:
Descripción de la información:

REQUERIEMENTOS	SI	NO	OBSERVACIONES
1. Esta soporta con una especificación técnica de producto.			
2. Se encuentra en coordenadas geográficas, en el sistema de referencia único nacional.			
3. Está representada especialmente en formato ráster.			
4. Está representada especialmente en formato vectorial (punto, línea, polígono).			
5. Se encuentra en formato: shapefile, personal o file geodatabase			
6. Cuenta con anexos adicionales a la especificación técnica del producto.			
7.La información recibida es concordante con el producto entregado			

Observaciones adicionales:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

1. La información debe venir soportada por medio de un documento que permita realizar verificaciones técnicas de los datos.
2. Para este caso la información debe cumplir con las siguientes especificaciones: proyección Transversa de Mercator, Elipsoide: GRS80, Origen: Latitud 4°N - Longitud 73°W, Falso Norte: 2000000, Unidades: Metros, factor de Escala: 0,9992
3. Marcar en la tabla según formato, Indicar tamaño del archivo en las observaciones.
4. Determinar en las observaciones el tipo de geometría (línea, punto, polígono).
5. Marcar en la tabla según formato y determinar en las observaciones el tipo de anexo. para marcar por parte del verificador.

6.2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS Y LOS RESULTADOS O PRODUCTOS ESPERADOS

6.2.1. El contratato se desarrollará cumpliendo las siguientes **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**:

1. Ejecutar el contrato en el plazo establecido, bajo las condiciones técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a su propuesta.
2. Cumplir con las exigencias técnicas y procedimientos establecidos en el Anexo Técnico.
3. Suministrar tanto en calidad, cantidad, como en tiempo, todos los estudios contratados, insumos contenidos dentro del objeto contractual, para lo cual deberá hacer una remisión donde se indique la cantidad, especificación técnica del producto y registro fotográfico de la entrega.
4. Realizar la entrega de los productos entregables en la secretaria de infraestructura, valorización y servicios públicos o en los sitios indicados por el supervisor del contrato.
5. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo para la ejecución del contrato en los siguientes aspectos: 1) Elementos de protección individual para todo el personal. 2) Manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para cumplir el objeto.
6. El contratista deberá verificar el uso de los implementos de seguridad industrial de todo el personal utilizados en la realización de los trabajos, así como la señalización y protección del área de trabajo, así como todos aquellos elementos necesarios para la aplicación del programa de bioseguridad, para dar cumplimiento de las normas tendientes a mitigar el riesgo del COVID 19.
7. Dar cumplimiento a los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato
8. Cumplir con las normas ambientales, de seguridad y señalización preventiva durante la ejecución de los trabajos.

9. Aceptar el control de la Supervisión y Dar cumplimiento a los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato.
10. Obrará con lealtad y buena fe
11. El contratista debe entregar un informe final donde se evidencie el estado y calidad de los productos entregados, incluyendo el acta de recibo, registro fotográfico.
12. El contratista está obligado a mantener durante el plazo de ejecución el personal, elementos, vehículos y equipos que le sean necesarios para ejecutar en forma eficiente y cumpliendo con las condiciones técnicas de los elementos.
13. El contratista deberá suministrar todos los materiales, transportes, equipos, herramientas, personal, manejo, vigilancia y todos los aspectos necesarios para la ejecución.
14. Será por cuenta del CONTRATISTA el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, así como las obligaciones en materia de seguridad social, industrial y parafiscal.
15. Todas las demás obligaciones específicas que el municipio le asigne para el cumplimiento del objeto contractual.
16. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones d eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por el municipio.
17. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo.
18. Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista.
19. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
20. Atender los requerimientos hechos por del supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
21. Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad.
22. Mantener informado al supervisor del contrato de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
23. Constituir la garantía única a favor de EL MUNICIPIO DE SOACHA en los términos establecidos en este documento.
24. Realizar el pago de Impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato incluido el tres por ciento (3%) del valor total del contrato y sus adicciones (artículo 40 Ley 1276 de 2009), para la adquisición de la estampilla PRO-DOTACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR ••CBA•• Y CENTROS DE VIDA PARA LA TERCERA EDAD, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 18 del 21 de mayo de 2009, en aplicación de la Ley 1276 del 2009.
25. Cumplir con las obligaciones de aporte a los sistemas de pensión, salud, riesgos profesionales y aportes parafiscales, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y presentar al Municipio los soportes de pago de los aportes respectivos.
26. El Contratista debe realizar inscripción en la secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria "RIT".
27. Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

6.2.2. El contratato se desarrollará cumpliendo las siguientes **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA**:

El contrato estará sujeto a una serie de obligaciones.

1. **Etapa contractual:** Recolectar toda la información relacionada al proyecto, estudios y diseños, planos, aprobaciones que serán suministradas por la secretaria de infraestructura o ente involucrado.
2. **Etapa de Revisión de la Documentación del proyecto:** Revisar y estudiar los documentos e información en general suministrados planos y documentación referente a los trabajos.
3. **Iniciación del Contrato:** Entregar al Supervisor la información correspondiente a los procedimientos internos de orden técnico, o administrativo, realizar el recorrido de campo para el reconocimiento de las actividades.
4. **Gestión Técnica:** Cumplir con el cronograma de actividades, presentado por el postulante o consultor efectuando informes periódicos de las actividades programadas. En caso de incumplimiento, en los Comités de seguimiento se acordarán correctivos.

5. **Seguridad Industrial: Suministrar** a sus empleados el equipo apropiado de seguridad de acuerdo con el tipo de trabajo a desarrollar, EPPS.
6. **Gestión Administrativa:** Conocer el contrato y cumplir los objetivos generales y específicos del proyecto de acuerdo al anexo técnico y el avance del mismo.
7. Suministrar oportunamente la información requerida por el Supervisor para la Entrega de documentos a la entidad.

7. REQUISITOS, DOCUMENTOS Y CRITERIOS CALIFICABLES PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA (LEY 1150 DE 2007)

La propuesta cuyo precio sea el menor en la apertura de los sobres se le verificaran los requisitos habilitantes y si se encuentra necesario subsanar se le requerirá para que dentro del día de traslado del informe de verificación de requisitos habilitantes proceda a subsanar. En caso de que no se subsane se verificaran los requisitos habilitantes de la oferta cuyo valor siga según el cierre con el menor precio.

En caso de empate se verificarán los requisitos habilitantes del oferente que según la planilla haya radicado primero su oferta.

8. DOCUMENTO DE CONTENIDO ECONÓMICO OBJETO DE EVALUACIÓN

La evaluación y comparación económica de las Propuestas se efectuará sobre el **FORMATO 7 "OFERTA ECONÓMICA**" diligenciado por cada uno de los Proponentes.

La omisión en medio físico del **Formato No. 7 "OFERTA ECONÓMICA" DEL ITEM OFERTADO QUE SE DEBE PRESENTAR** será causal de rechazo de la oferta y generará que la Propuesta se evalúe como **NO CUMPLE ECONÓMICAMENTE.**

INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES SOBRE EL FORMATO No. 7

El Proponente deberá cotizar el ítem establecido en el FORMATO No. 7 "OFERTA ECONÓMICA", so pena de evaluar la Propuesta como **NO CUMPLE ECONÓMICAMENTE.**

El valor de la Propuesta deberá establecerse en pesos colombianos; no se aceptarán precios en otras monedas, salvo cuando se autorice expresamente lo contrario.

El Proponente deberá contemplar e incluir en sus costos todo el personal profesional, auxiliar y técnico incluyendo el personal adicional al grupo mínimo de apoyo, que considere necesario para el desarrollo del objeto del Contrato. Igualmente, deberá contemplar todos los costos de elementos e insumos para la correcta y óptima ejecución de la obra.

La suma ofertada por el Proponente, no estará sujeta a ajustes; igualmente se entenderá que dicha suma contempla la totalidad de los costos en que incurrirá el Contratista para la ejecución y cumplimiento del Contrato, razón por la cual **LA ALCALDÍA** no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.

Para efectos de determinar el valor económico más favorable para la entidad, teniendo en cuenta que el presente proceso se establece a monto agotable y de M2 según requerimiento del municipio; el valor más económico por M2 unitario ofertado, será a la cual se procederá a evaluar el componente de requisitos habilitantes.

Nota: Se aclara que se evaluará el valor unitario total incluido IVA, por M2 ofertado por cada uno de los proponentes para determinar el precio más favorable para la entidad, más aún por ser un servicio a monto agotable, la entidad en todo caso suscribirá contrato por el monto máximo establecido en el presupuesto, eso sí con el precio ofrecido por el oferente favorecido con la aceptación de la oferta. La entidad reconocerá y pagará únicamente los M2 que el proponente adjudicado realmente ejecute y se reciba a satisfacción por parte de la entidad.

Será causal de rechazo, cotizar un valor de precio total unitario incluido IVA por M2, que no garantice el levantamiento topográfico de mínimo 42.160 M2, cualquier valor unitario que al multiplicar por 42.160 M2, supere el presupuesto oficial de la presente invitación será rechazada la oferta.

El proponente deberá ofertar el valor total del presupuesto de la presente invitación, pero la entidad solo evaluará el valor unitario total incluido IVA por M2 ofertado.

9. ANALISIS DE RIESGO

Ver anexo análisis del Riesgo.

10. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

10.1 GARANTIA UNICA

La Entidad estima necesario ampararse de posibles incumplimientos totales o parciales y/o por la falta de calidad y en atención de la naturaleza de los elementos.

Para garantizar el cumplimiento general de las obligaciones derivadas de la Aceptación de la Oferta, los oferentes deben comprometerse a constituir a su costa dentro de los tres (3) días hábiles siguiente a la publicación de la misma en el Secop II y a favor del MUNICIPIO DE SOACHA – NIT. 800094755-7, por conducto de una Compañía de Seguros o Banco Comercial legalmente establecidos en Colombia, una póliza de Garantía Única para asegurar el cumplimiento general de las obligaciones surgidas en la aceptación de la oferta mediante la cual se ampare:

AMPAROS EXIGIBLES	COBERTURA	PLAZO
CUMPLIMIENTO	10% del valor del contrato	Término de ejecución del contrato y Seis (6) meses más
CALIDAD DEL SERVICIO	20% del valor del contrato	Término de ejecución del contrato y un (1) año más

Proyectó: Diego L. Suárez C. – Profesional Especializado SIVSP

FORMATO 1
DATOS DE LA INVITACION PÚBLICA

CLAUSULAS DE REFERENCIA:

N°	DESCRIPCION	DESCRIPCION
1.1	**OBJETO**	**"LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO EN VARIOS SECTORES DEL MUNICIPIO DE SOACHA, CUNDINAMARCA".**
1.2	**CLASIFICADOR DE BIENES**	Con los códigos según clasificador de bienes y servicios: Código UNSPSC: 81151601 - 81151604
1.3	**FINANCIACION Y PRESUPUESTO OFICIAL**	El valor del contrato a celebrar asciende a la suma de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICUATRO MIL CIENTO QUINCE PESOS ($ 59.024.115) M/CTE**, Valor que Incluye Retenciones, Impuestos, Tasas, Contribuciones y todo costo directo e indirecto que la ejecución contractual conlleve.
1.4	**SISTEMA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO**	De acuerdo con el estudio de precios el valor del contrato a celebrar asciende a la suma de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICUATRO MIL CIENTO QUINCE PESOS ($ 59.024.115) M/CTE**, valor que Incluye el costo directo e indirecto que la ejecución contractual conlleve, según requerimientos que haga la Administración, de conformidad a los precios extraídos del presupuesto oficial teniendo encuentra personal y equipos , costos directos del año 2021, ante lo cual la Secretaria de Infraestructura, Valorización y Servicios Públicos, tomo los honorarios establecidos para los profesionales y técnicos según Resolución 005 del 05 de enero de 2021 **teniendo en cuenta el análisis de factor multiplicador** señalado en el Formato técnico. Por otra parte, la secretaria de Infraestructura, Valorización y Servicios Públicos del Municipio de Soacha, obtuvo dos cotizaciones de empresas consultoras, con el fin de establecer los precios unitarios de los costos directos de la consultoría arrojando el siguiente presupuesto:

FORMATO 2

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHAS	LUGAR
Publicación Estudios previos, invitación y Formatos.	07 de diciembre 2021	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Plazo máximo para Observaciones a la Invitación Pública	Hasta el día 09 de diciembre de 2021 hasta las: 11:00 am.	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Respuestas a las observaciones de la Invitación Pública	09 de diciembre de 2021	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Expedición de Adendas	09 de diciembre de 2021	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Presentación de Ofertas – Cierre del proceso.	13 de diciembre de 2021 a las 10:00 AM.	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Evaluación del menor precio y verificación de requisitos habilitantes.	14 de diciembre de 2021	Calle 13 No. 7-30, piso 3, Secretaría de Infraestructura, Valorización y Servicios Públicos.
Publicación del informe de verificación de requisitos habilitantes de la oferta de menor precio.	14 de diciembre de 2021	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Presentación de observaciones al informe de evaluación.	15 de diciembre de 2021 hasta las 05:00 PM.	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Respuestas a las observaciones al informe de evaluación	16 de diciembre de 2021.	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Comunicación de la Aceptación de Oferta o Declaratoria Desierta	La aceptación de la oferta se realizará dentro de los tres (02) días hábiles siguientes a la firmeza de la evaluación.	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Expedición Registro presupuestal	Dentro de los tres (3) días siguientes a la Aceptación de la Oferta	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II

FORMATO No. 3

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha: _____

Señores
XXXXXXXXXXX
XXX
ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA
REF. : INVITACION PÚBLICA No.

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar Propuesta para participar en la INVITACION PÚBLICA de la referencia, cuyo objeto es la contratación del **XXXXXXXXXXX.**

En el evento de resultar aceptada mi Propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo Contrato dentro del tiempo estipulado en la INVITACION y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte de la INVITACION PÚBLICA, del Contrato, de esta Propuesta y las demás estipulaciones de la misma.

En mi calidad de Proponente declaro:

1. Que conozco el contenido de la presente INVITACION PÚBLICA, así como los demás documentos relacionados con los trabajos, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.

2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.

3. Que acepto las cantidades establecidas por **LA ALCALDÍA**, para la ejecución del Contrato, entendiendo que son aproximadas y que por tanto podrán aumentar o disminuir durante el desarrollo del mismo.

4. Que en caso de ser aceptada mi Propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del Contrato respectivo, cuando **LA ALCALDÍA** dé la orden de iniciación mediante la comunicación escrita que se suscriba para el efecto y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de la INVITACION PÚBLICA, la Propuesta y el Contrato respectivamente.

5. Que me comprometo a entregar los documentos relacionados en la INVITACION dentro un (1) día hábil siguientes a la fecha de perfeccionamiento del Contrato.

6. Que garantizo los requerimientos mínimos exigidos en la INVITACION PÚBLICA y me comprometo a cumplir con los mismos.

7. Que conozco y acepto en un todo las Leyes generales y especiales aplicables a esta INVITACION PÚBLICA.

8. Que con la firma de la presente carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el Contrato y especialmente conozco el Artículo 18 de la ley 1150 de 2007, por lo que igualmente declaro que ninguno de los miembros de la sociedad que represento tiene inhabilidades e incompatibilidades para contratar con LA ALCALDIA.

9. Que conozco detalladamente, en terreno y por información de las autoridades competentes, los sitios en los que debo desarrollar el objeto a contratar, sus características, accesos, entorno socio económico, condiciones climatológicas, geotécnicas y geológicas y que he tenido en

cuenta este conocimiento para la elaboración de la Propuesta y en consecuencia asumo los efectos de esta declaración.

10. Que conozco detalladamente, en terreno y por información de las autoridades competentes, los sitios en los que debo desarrollar el objeto a contratar, sus características, accesos, entorno socio económico, condiciones climatológicas, geotécnicas y geológicas y que he tenido en cuenta este conocimiento para la elaboración de la Propuesta y en consecuencia asumo los efectos de esta declaración.

11. Que leí cuidadosamente la INVITACION PÚBLICA y elaboré mi Propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

12. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en _____ páginas correspondientes a los documentos y formularios jurídicos, financieros, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.

RESUMEN DE LA PROPUESTA:

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Cédula de ciudadanía o NIT: _____
Representante Legal: _____

(En caso de presentarse la Propuesta en Consorcio o Unión Temporal se debe indicar el nombre y País de origen de cada uno de los integrantes)

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA: El valor total de la Propuesta es por la suma de XXXXX**MCTE ($).**Incluye todos los impuestos nacionales y locales, los cuales declaró que conozco y acepto.

PLAZO TOTAL PARA EJECUTAR EL CONTRATO: XX ( ) DÍAS CALENDARIO sin que pase el 31 de diciembre de 2021, a partir de la suscripción del Acta de Inicio

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta INVITACION PÚBLICA las recibiré en la siguiente Dirección:

Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono(s): _____
Fax: _____
Teléfono Móvil: _____
Correo Electrónico: _____

Atentamente,

Firma: _____
Nombre: _____
C.C.: _____

En caso de Personas Naturales esta carta debe estar firmada por el Proponente; en caso de Personas Jurídicas, Consorcios o Uniones Temporales deberá estar firmada por el representante debidamente facultado.

ABONO DE LA PROPUESTA

Firma: _____
Nombre: _____
Cédula de Ciudadanía: _____
Profesión: _____
Matricula Profesional: _____

FORMATO 4
DECLARACION DE ACTIVIDADES LEGALES

Ciudad y fecha

Doctor
XXXXXXXXXXXXX
Alcalde Municipal
Soacha - Cundinamarca
Ciudad

Referencia: Proceso de Mínima cuantía No. XXX de 20XX cuyo objeto es "XXXXXX"
Respetado Doctor:

Yo (Nosotros) _____ de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos del proceso de Mínima cuantía No. XXX de 20XX, presento (amos) propuesta para la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, manifiesto (mos) bajo la gravedad de juramento que ni yo, ni la sociedad, unión temporal o consorcio que represento, tenemos, ni hemos tenido participación, vinculación o relaciones jurídicas ni comerciales, con empresas captadora ilegales de dinero, con actividades relacionadas con el narcotráfico, guerrilla y paramilitarismo, ni con cualquier otro tipo de actividad ilícita.

Atentamente,

Razón Social _____
Nit _____ **Régimen tributario al cual pertenece** _____
Nombre _____
C.C. N° _____ **de** _____
Dirección _____
FAX _____
Ciudad _____

FIRMA y SELLO (*)

FORMATO 5

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad derepresentante legal de] [nombre del Pro ponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la tr ansparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2.No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación de Mínima de cuantía No. XXX-2020, cuyo objeto es: "XXXXXXX",

3.Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribucio nes o prebenda a servidores públicos o asesores de laEntidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4.Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente Proceso de Contratación.

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre este Proceso de Contratación nos solicite n los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Com promiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupci ón. En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de xxxxx de xxxxxxx.

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre:
Documento de Identidad:

FORMATO 6
DECLARACION DE MULTAS EN MATERIA POLICIVA

Ciudad y fecha

Doctor
XXXXXXXXXXXXX
Alcalde Municipal
Soacha - Cundinamarca
Ciudad

Referencia: Proceso de Mínima cuantía No. XXX de 20XX cuyo objeto es "XXXXXX"
Respetado Doctor:

Yo (Nosotros) _____ de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos del proceso de Mínima cuantía No. XXX de 20XX, presento (amos) propuesta para la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, manifiesto (mos) bajo la gravedad de juramento que me encuentro en mora de pago de las siguientes multas conforme al Código Nacional de Policía:

MULTA TIPO	VALOR	FECHA DE IMPOSICIÓN

Atentamente

Razón Social _____
Nit _____ **Régimen tributario al cual pertenece** _____
Nombre _____
C.C. N° _____ **de** _____
Dirección _____
FAX _____
Ciudad _____
FIRMA y SELLO (*)

FORMATO 7
FORMULARIO OFERTA ECONÓMICA.

VALOR UNITARIO M2 - LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO		
Valor Unitario M2	**Valor IVA**	**Valor Unitario M2 + IVA**

- ✓ El proponente deberá cotizar en su totalidad el valor unitario conforme a la anterior tabla, del presente proceso de selección en las condiciones señaladas en la invitación.
- ✓ El valor de la propuesta, debe incluir todos los costos directos que genere la ejecución del objeto del contrato, impuestos y demás gastos que origine el mismo. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
- ✓ El valor unitario ofertado deberá tener incluido todos los impuestos. Por lo tanto, el municipio entenderá incluidos los impuestos dentro del valor total de la oferta.
- ✓ Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo.
- ✓ La oferta económica no podrá exceder el presupuesto oficial y no podrá exceder el valor establecido. El incumplimiento al presente requerimiento es causal de rechazo.
- ✓ Nota: Se aclara que solo se evaluará el valor unitario total incluido IVA por M2 ofertado, por cada uno de los proponentes para determinar el precio más favorable para la entidad, más aún por ser un servicio a monto agotable, la entidad en todo caso suscribirá contrato por el presupuesto oficial, eso sí con el precio ofrecido por el oferente favorecido con la aceptación de la oferta. La entidad reconocerá y pagará únicamente los M2 que el proponente adjudicado realmente ejecute y se reciba a satisfacción por parte de la entidad.
- ✓ Será causal de rechazo, cotizar un valor de precio total unitario incluido IVA por M2, que no garantice el levantamiento topográfico de mínimo 42.160 M2, cualquier valor unitario que al multiplicar por 42.160 M2, supere el presupuesto oficial de la presente invitación será rechazada la oferta.
- ✓ El proponente deberá ofertar el valor total del presupuesto de la presente invitación, pero la entidad solo evaluará el valor unitario total incluido IVA por M2 ofertado.

Atentamente,

Razón Social _____
Nit_____Régimen tributario al cual pertenece _
Nombre _____
C.C. N°_____de _____
Dirección _____
_____ FAX ___
_____
Ciudad_____
FIRMA y SELLO
(*)