ALCALDIA MUNICIPAL DE SIBATE
SECRETARIA DE PLANEACION
INVITACION PÚBLICA No. MIC-SP-001-2022

EL MUNICIPIO DE SIBATE – CUNDINAMARCA SE PERMITE PUBLICAR LA SIGUIENTE INVITACION CON EL ÁNIMO DE SELECCIONAR A UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA PARA CELEBRAR UN CONTRATO CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS:

1.- CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

1.1. OBJETO:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA PODA Y TALA DE VEGETACIÓN QUE GENERE RIESGOS EN EL MUNICIPIO DE SIBATÉ PARA LA VIGENCIA FISCAL 2022.

1.1.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

1. De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y la Circular Externa No. 12 de 05 de mayo de 2014 emitida por Colombia Compra Eficiente, se utilizará la Codificación UNSPSC hasta el Cuarto Nivel para establecer de manera correcta la necesidad de la Entidad y generar un lenguaje común entre las partes que participan en este proceso de contratación, aclarando que solo existe la obligación para los proponentes de clasificarse hasta el Tercer Nivel. Por ello se tiene que la siguiente Clasificación UNSPSC que regirá el presente proceso de selección será:

SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
70000000	70110000	70111500	70111502	SERVICIOS DE PODA DE ARBUSTOS O PLANTAS ORNAMENTALES

VALOR: PRESUPUESTO OFICIAL: DOCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($12.800.000.00) M/CTE, valor que incluye IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos en que los proponentes puedan incurrir.

FORMA DE PAGO: Ocho (8) pagos periódicos por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($1'600.000,00), como contraprestación de los servicios prestados, los cuales serán cancelados previa presentación del servicio, cuenta de cobro y el cumplimiento de la obligación de seguridad social y de la certificación expedida por el supervisor del contrato

2.4.4.1. REQUISITOS PARA ACCEDER AL PAGO:

1. Cuenta de cobro o factura.

2. Informe de ejecución del contrato (deberá ser elaborado por el contratista según modelo dado por la secretaria supervisora).
3. Certificación de Aportes Parafiscales suscrita por el Representante Legal, Contador Público o Revisor Fiscal, según sea el caso, para las personas jurídicas y acorde con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002; planilla de pago al Sistema General de Seguridad Social y Régimen Parafiscal, según aplique, en el caso personas naturales correspondiente al período (s) de ejecución del Contrato.
4. Informe del supervisor sobre la ejecución del contrato.
5. Declaración juramentada si declara renta o no. En caso afirmativo adjuntar la declaración.
6. Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor.

2. RECHAZO DE PROPUESTAS

El Municipio rechazará y eliminará las propuestas, sin evaluarlas, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Precio artificialmente bajo
2. Cuando no se suscriba la Carta de Presentación de la propuesta por el representante Legal del proponente o del apoderado constituido para el efecto o la no presentación de la misma, o la no presentación del poder que lo acredite como tal.
3. La presentación de varias propuestas por el mismo oferente dentro del mismo proceso, por sí o por interpuesta persona (en Consorcio, en Unión Temporal o individualmente).
4. Cuando el proponente o alguno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal se encuentre incurso en algunas de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes aplicables.
5. Cuando la oferta se presente en forma extemporánea, conforme al cronograma establecido en la plataforma SECOP II.
6. Cuando el Municipio descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta Invitación Pública.
7. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Municipio.
8. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
9. Cuando el objeto principal de la persona jurídica no guarde relación directa con el objeto contractual.
10. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
11. Cuando se presente la propuesta en forma subsidiaria al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
12. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
13. Cuando se supere el presupuesto oficial estimado.
14. Cuando el proponente no oferte los ítems o elementos requeridos por la administración en su totalidad, incluidas todas las unidades ejecutoras.

15. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentre reportado en el Boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.
16. Cuando el proponente habiendo sido requerido por el Municipio para aportar documentos o información conforme a lo establecido en el Pliego de Condiciones, no los allegue conforme a sus exigencias y/o dentro del término fijado para el efecto, en la respectiva comunicación o en la Invitación Pública.
17. La no presentación de la valoración de la Oferta Económica.
18. Cuando los ítems ofertados no correspondan exactamente a la descripción técnica exigida en la Invitación Pública.
19. Cuando la propuesta económica presentada se encuentre por encima de los precios del mercado.
20. Cuando la propuesta sea parcial o no contenga la totalidad de los ítems.

3. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

De conformidad con lo consagrado en el Artículo 6 del Decreto 287 de 1996, no procederá declaratoria de desierta de la Convocatoria cuando sólo se presenta una propuesta hábil y ésta puede ser considerada favorable para la Entidad conforme a los criterios legales de selección objetiva. Se entiende que existe voluntad de participación con la presentación de al menos una propuesta.

La declaratoria de desierto del proceso de selección procederá dentro del término establecido para la adjudicación del contrato, cuando se tipifique algunas de las causales previstas en la Ley, el Pliego de Condiciones y se haga imposible la escogencia objetiva del contratista y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.
El Municipio declarará desierto el proceso de selección entre otros en los siguientes casos:

1. Cuando se hubiere omitido dentro del proceso de selección alguno de los requisitos exigidos por la ley.
2. Cuando ninguna de las propuestas cumpla con lo exigido en la presente invitación.
3. Cuando no se presente oferta alguna.
4. Cuando se hubiere violado la reserva de las propuestas antes del cierre del proceso de selección.
5. Cuando se hubiere rechazado las propuestas, de conformidad con lo estipulado en el numeral anterior.
6. En general por causas o motivos que impidan la escogencia objetiva.

4.- CARACTERISTICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS

El Municipio de Sibaté requiere la contratación de una persona natural o jurídica que, mediante un contrato de prestación de Servicios, que preste los siguientes servicios, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

1 El personal dispuesto para el desarrollo de las actividades deberá contar con curso de alturas vigente, para el desarrollo de cada una de las actividades previstas dentro del contrato.

2. Los materiales requeridos deben ajustarse a las condiciones óptimas de uso; con el fin de garantizar la calidad de la prestación del servicio.

3. El prestador del servicio podrá contar con personal idóneo que tenga conocimiento amplio de las zonas urbanas y rurales del Municipio de Sibaté.

AUTORIZACIONES LICENCIAS Y/O PERMISOS: N/A

5.- CRONOGRAMA

Establecido en SECOP 2 https://community.secop.gov.co/

6.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

1.1.OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir con el objeto contractual dentro de las especificaciones técnicas y condiciones
2. contractuales requeridas
3. Obrar con lealtad y buena fe con la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo.
4. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
5. Mantener informada a la Secretaría Supervisora de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
6. Acreditar, junto con el informe de actividades adelantadas, afiliación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y régimen parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y al SENA) en los términos y porcentajes establecidos en la ley de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
7. Utilizar los elementos de protección y salubridad que se requieran para la ejecución del contrato.
8. Presentar un informe a la finalización del contrato, en el cual debe incluir como mínimo el consolidado de actividades, logros, avances, gestiones y recomendaciones a las labores que realizo durante la ejecución del contrato, con el visto bueno del supervisor.
9. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato
10. Garantizar la calidad de los servicios contratados, cumpliendo con las normas técnicas establecidas y responder por ello.
11. Garantizar la disposición de las herramientas y materiales necesarios para la ejecución de los servicios contratados.
12. Transportar por su cuenta y riesgo las herramientas y materiales requeridos para la ejecución del objeto del contrato.

13. Garantizar el cumplimiento de todas las medidas de seguridad y señalización en el lugar de ejecución de las obras.
14. Todas las demás obligaciones que el Municipio le asigne para el cumplimiento del objeto contractual.

2.4.6.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Realizar la poda y tala de árboles que generen riesgo en el Municipio de Sibaté identificados por el CONSEJO MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES, bajo las condiciones técnicas de seguridad exigidas de acuerdo a la actividad y protegiendo el espacio público de residuos orgánicos que se puedan generar, los cuales se deben disponer en sitio adecuado.
2. Realizar las talas, podas o rocerías de árboles y vegetación que se requieran eventualmente para la mitigación de riesgos eléctricos, naturales y eventuales.
3. Establecer de manera conjunta con instituciones educativas, Juntas de Acción Comunal y población en general, mínimo cuatro protocolos al mes con acciones de prevención de posibles riesgos generados por árboles y vegetación en general.
4. Presentar de manera mensual el informe de mínimo 20 casos de identificación de árboles, arbustos o vegetación que represente riesgo para la comunidad, el cual debe contener registro fotográfico, localización e identificación del riesgo.
5. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos del contrato o que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

2.4.6.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL MUNICIPIO:

1 Suministrar fielmente toda la información y documentación que se requiera para el cumplimiento del objeto del contrato.
2 Aprobar la Garantía Única una vez presentada por el Contratista.
3 Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
4 Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato.
5 Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato en la forma de pago pactada
6 Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales
7 relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda. (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1607 de 2012 (Reforma Tributaria).
8 Suscribir el Acta de Liquidación.
9 Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

8.- REQUISITOS:

8.1. EVALUACION ECONOMICA

Para efectos de la evaluación económica se considerarán únicamente las propuestas hábiles, es decir aquellas de cumplan con lo siguiente:

1. Su valor total corregido no supere el presupuesto previsto en la presente invitación.

9.- PROCEDIMIENTO DE EVALUACION

9.1.- EVALUACION.

Terminado el plazo para presentar las propuestas, dentro de la fecha establecida en el cronograma, el comité evaluador escogerá la oferta con el precio más bajo y si después de haber realizado lo anterior, resulta que existen dos o más ofertas empatadas se escogerán la propuesta que primero se haya radicado, según orden de entrega de las mismas.

Posteriormente a la oferta con el precio más bajo se le efectuara la verificación de cumplimiento de requisitos habilitantes.

De lo anterior se efectuará el informe de evaluación y de verificación de requisitos el cual será publicado en el SECOPII y la entidad otorgará un plazo establecido en el cronograma para que los oferentes puedan formular observaciones a la evaluación y presentar información y/o documentación para subsanar requisitos habilitantes.

Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOPII, simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

En caso de que la oferta seleccionada no cumpla con los requerimientos para subsanar conforme a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, procederá a la verificación del oferente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente con el tercero y/o subsiguientes. De no lograrse la habilitación por parte de los oferentes se declarará desierto el proceso. Se podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre y cuando esta cumpla con las condiciones técnicas exigidas y los requisitos habilitantes.

La comunicación de la aceptación junto con la oferta, constituye el contrato celebrado, el oferente manifestara la aceptación expresa e incondicional de la misma, y en ella constaran los datos de contacto de la entidad, condiciones generales y especificas del contrato y el supervisor designado.

9.2.- VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES (JURIDICO, FINANCIERO Y TECNICO)

Los siguientes documentos se deben anexar obligatoriamente a la propuesta para participar en la Invitación Pública y su no cumplimiento será causal de rechazo de la propuesta:

1.- Carta de presentación de la propuesta. (Anexo 1)
El proponente persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal deberán allegar debidamente diligenciada y firmada el formato de presentación de las propuestas y deberá contener la información solicitada por la Entidad Contratante.

2.- Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición
(Sí es Persona Jurídica) Los Proponentes personas jurídicas deberán presentar copia del certificado de existencia y representación legal no mayor de treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria. En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica mínimo, es igual al plazo del contrato y cinco (05) años más. Si el proponente es

un Consorcio o Unión Temporal, cada integrante deberá presentar dichas condiciones, en los mismos términos y vigencia antes exigidos.

3.- Fotocopia Cedula de Ciudadanía
El proponente personal natural deberá acreditar esta condición con la fotocopia del documento de identidad. Igualmente se deberá allegar fotocopia de la cedula del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas.

4.- Documento de Constitución de Consorcios o Uniones temporales.
Cuando el proponente se trate de un consorcio o unión temporal deberán acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o de la Unión Temporal con vigencia de UN (01) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo de vigencia o duración del contrato. Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas consorciadas o unidas temporalmente y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

5.- Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato
Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberán anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta. En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto.

6.- Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Régimen Parafiscal. (Anexo 3).
Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003, las personas jurídicas interesadas en participar en el presente proceso de selección, deberán acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y Régimen Parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA) cuando a ello haya lugar, para ello deberá diligenciar el Anexo No. 3 (Si aplica); además deberán aportar certificación de estar a paz y salvo suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, la cual se entenderá bajo la gravedad del juramento.

Para personas naturales deberá aportar copia del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y deberá diligenciar el Anexo 3. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada integrante deberá presentar dichas condiciones, en los mismos términos y vigencia antes exigidos.

NOTA: Los carnés de afiliación no sirven para demostrar vinculación al sistema de salud.

7.- Certificado de antecedentes disciplinarios (No obligatorio verificable por parte de la entidad)
Se deberá allegar certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas, no mayor a noventa (90) días del cierre de la oferta

8.- Certificado de antecedentes fiscales (No obligatorio verificable por parte de la entidad)

Se deberá allegar certificado de antecedentes fiscales expedidos por la Contraloría General de la República del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a noventa (90) días del cierre de la oferta.

9.- Consulta en línea de antecedentes y requerimientos judiciales (No obligatorio verificable por parte de la entidad)
Se deberá allegar documento que demuestre la consulta en línea de antecedentes y requerimientos judiciales del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a noventa (90) días del cierre de la oferta, en caso del proponente presente antecedentes, la oferta será rechazada.

Igualmente se deberá allegar documento que demuestre la consulta en línea del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del ponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquier de dichas formas no mayor a noventa (90) días del cierre de la oferta podrá ser rechazada, de conformidad con lo establecido en el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2015.

10.- Libreta militar.
El proponente persona natural deberá acreditar que tiene su situación militar definida, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 20 de la Ley 1780 de 2016.

11.- Hoja de vida del DAFP
El proponente persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal deberán allegar debidamente diligenciada y firmada el formato de hoja de vida del Departamento administrativo de la función pública DAFP.

12.- Declaración juramentada de bienes y rentas.
El proponente persona natural deberá allegar debidamente diligenciada y firmada el formato de declaración juramentada de bienes y rentas del Departamento administrativo de la función pública DAFP.

13.- Registro Único Tributario - RUT
El proponente persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal deberán allegar copia del Registro único tributario, en donde la actividad económica inscrita esté relacionada con el objeto de la presente invitación pública.

14.- Declaración Juramentada sobre Inhabilidades e Incompatibilidades: (Anexo No. 2)
El proponente persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal deberán allegar debidamente diligenciada y firmada el formato de declaración juramentada sobre inhabilidades e incompatibilidades.

15- Propuesta económica:
El proponente persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal deberán allegar debidamente diligenciada, firmada y en sobre aparte la propuesta económica (Anexo 4)

16.- Certificado de Ingresos y Retenciones

El proponente debe allegar con la propuesta certificado expedido por Contador público y/o certificado de ingresos y retenciones que acredite que su actividad Comercial se relaciona con el objeto del contrato, y que sus ingresos corresponden como mínimo a UN Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (01 S.M.M.L.V.), el documento tendrá vigencia de un (01) año. Deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional del contador, certificación de la junta central de contadores vigente.

17.- Propuesta técnica. (Anexo 5)

El proponente persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal deberán allegar debidamente diligenciada y firmada el Anexo No. 5, en el cual se manifestar al Municipio la aceptación de todas y cada una de las condiciones de carácter técnico mínimo exigido

Además, las propuestas deberán tener una validez mínima de **sesenta (90) días calendario**, contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria o de su prórroga si la hubiere.

18.- Experiencia del proponente. (Anexo 6)

El proponente persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal deberán allegar debidamente diligenciada y firmada el Anexo No. 6, y además deberá allegar copia de los contratos y acta de liquidación y/o certificaciones, que cumplan con los requisitos específicos establecidos en la Invitación Pública.

1.3. REQUISITOS PARA VERIFICAR EN LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal deberán acreditar su experiencia deberá presentar copia de mínimo tres (03) contratos culminados a satisfacción relacionados con el objeto del contrato: Poda y tala de vegetación, con sus respectivas actas de liquidación y/o certificaciones, debidamente ejecutados y terminados a satisfacción.

- Que el objeto se enmarque en la poda y tala de vegetación que genere riesgos
- Deben corresponder a contratos ejecutados y terminados a satisfacción
- El valor de la sumatoria de los contratos debe ser superior al 100% del presupuesto oficial para el presente proceso expresado en SMMLV. El valor no debe provenir de conversión, indexación o transformación alguna; se toma directamente el valor de ejecución consignado en el acta de liquidación final o certificación presentada.

NOTAS:

- No se aceptarán experiencias y/o certificaciones en los casos donde la participación del proponente haya sido como gerencia de obra, subcontratista, o administración delegada.
- Para las propuestas presentadas en asociación se aplicará el siguiente criterio:
- La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

- Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.
- Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.
- Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal hasta la liquidación del contrato.

- Las certificaciones para ser consideradas deberán contener como mínimo la siguiente información:
- Entidad contratante
- Contratista
- Objeto del contrato
- Valor total del contrato
- Fecha de inicio y fecha de terminación o liquidación

10.- GARANTIAS (SOLO APLICA PARA EL OFERENTE AL QUE SE LE ADJUDIQUE EL PRESENTE PROCESO)

Considerando lo anterior y para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, el futuro contratista dentro de los Tres (03) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta, deberá legalizar ante una compañía aseguradora legalmente constituida póliza con los siguientes amparos:

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	IGUAL A LA DEL CONTRATO Y CUATRO (04) MESES MÁS.
CALIDAD DEL SERVICIO	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	IGUAL A LA DEL CONTRATO Y CUATRO (04) MESES MÁS.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 SMMLV	POR UN TÉRMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO, CONTADOS DESDE EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

10.- DESCUENTOS Y/O RETENCIONES DE LEY (SOLO APLICA PARA EL OFERENTE AL QUE SE LE ADJUDIQUE EL PRESENTE PROCESO)

Al valor cotizado se le realizarán las siguientes retenciones de ley:

CONCEPTO	PORCENTAJE DE RETENCION
RETEFUENTE %	D. RENTA 11 NO D. RENTA 13
ICA %	0.60 A 1
RTE IVA %	15
ESTAMPILLAS PROCULTURA Y ADULTO MAYOR	2
ESTAMPILLAS ADULTO MAYOR	4

FONDO LOCAL %	0
PRO DEPORTE RECREACION	2.5

Nota: Los descuentos y porcentajes aquí relacionados son de carácter explicativo y pueden ser variados por la Secretaría de Hacienda al momento de realizar las retenciones conforme a la normatividad vigente para la época.

Dada en el Municipio de Sibaté, a los quince (15) días del mes de marzo del año dos mil veintidós (2022)

EDSON ERASMO MONTOYA CAMARGO
Alcalde Municipal

SERVIDOR PUBLICO	**ELABORADO**	**REVISADO**	**APROBADO**
NOMBRES Y APELLIDOS	JOSE ESTEBAN URREGO PARRAGA	**REVISÓ AB. Claudia Alonso Méndez**	ING. EDSON ERASMO MONTOYA CAMARGO
CARGO	CONTRATISTE	Jefe De Contratación	ALCALDE MUNICIPAL
FECHA	MARZO DEL 2022		