INVITACION PUBLICA (Artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y artículos 2.2.1.2.1.4.1. y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015)			
INVITACION Nº	**SDEAS -MC- 056-2022**	**FECHA**	**14-DIC-22**
OBJETO	**INTERVENTORÍA TECNICA, AMBIENTAL, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURIDICA PARA EL CONTRATO CUYO OBJETO ES: CONTRATAR POR EL SISTEMA DE CONCESIÓN LA ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN, EXPLOTACIÓN, MANTENIMIENTO Y MODERNIZACIÓN DE LA PLANTA DE BENEFICIO ANIMAL Y PTAR DEL MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN**		

CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS (Literal a Art. 94 ley 1474 de 2011)

El municipio de Villapinzón requiere CONTRATACIÓN DE LA INTERVENTORÍA TECNICA, AMBIENTAL, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURIDICA PARA EL CONTRATO CUYO OBJETO ES: CONTRATAR POR EL SISTEMA DE CONCESIÓN LA ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN, EXPLOTACIÓN, MANTENIMIENTO Y MODERNIZACIÓN DE LA PLANTA DE BENEFICIO ANIMAL Y PTAR DEL MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN

COSTOS DE LA INTERVENTORÍA

INTERVENTORÍA TECNICA, AMBIENTAL, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURIDICA PARA EL CONTRATO CUYO OBJETO ES: CONTRATAR POR EL SISTEMA DE CONCESIÓN LA ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN, EXPLOTACIÓN, MANTENIMIENTO Y MODERNIZACIÓN DE LA PLANTA DE BENEFICIO ANIMAL Y PTAR DEL MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN.

PRESUPUESTO OFICIAL

CANT	CARGO / OFICIO	HONORARIOS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES	MESES	% DE TIEMPO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES	VALOR PARCIAL
A	**COSTOS DIRECTOS DEL PERSONAL (A)**				
PERSONAL PROFESIONAL					
1	Director Interventoría	$5.000.000,00	1	50,00%	$2.500.000,00
1	Residente Interventoría	$3.150.000,00	1	100,00%	$3.150.000,00
1	Prof. Apoyo Ambiental	$3.480.366,69	1	50,00%	$1.740.183,35
				SUB-TOTAL PERSONAL	$7.390.183,35
				FACTOR MULTIPLICADOR	2,2
				TOTAL COSTOS DE PERSONAL	$16.258.403,36
B	**OTROS COSTOS DIRECTOS (B)**				
CANT	**CONCEPTO**	**UNIDAD**	**COSTO UNIT/MES**	**TIEMPO DE UTILIZACION MES**	**VALOR PARCIAL**
					$ -
				SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS	$ -
				TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS	**$16.258.403,36**
				IVA (19%)	**$3.089.096,64**
				TOTAL COSTOS DE LA CONSULTORIA	**$19.347.500,00**

Centro Administrativo Municipal CAM. Cra 5 N. 4 – 25 Código Postal 250810
www.villapinzon-cundinamarca.gov.co alcaldia@villapinzon-cundinamarca.gov.co
Teléfono 57 (1)856-5125 / 57 (1) 856-5243 @alcaldiadevillapinzon

DE FRENTE CON LA GENTE 2020-2024

IDENTIFICADOR DEL BIEN Y/O SERVICIO	
CODIGOS UNSPSC	**Código UNSPSC** / **Descripción del servicio**: 80101500 – Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
VALOR Y PRESUPUESTO DESTINADO (Literal a Art. 94 ley 1474)	DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 19.347.500).
IMPUTACION PRESUPUESTAL	El presupuesto que se encuentra inmerso dentro del presupuesto municipal de rentas y gastos 2022 así:

Denominación	Valor a afectar
Proyecto: 2022258730056 - Desarrollar programas que garanticen el control de vertimientos esto con el fin mejorar la calidad de vida la población de Villapinzón. Meta 12. Fuente – Recursos Propios	$1.747.500
Proyecto: 2022258730026 - Mantenimiento, mejoramiento y adecuación del equipamiento, espacio público mejorando el sentido social de la comunidad de Villapinzón. Meta 57. Fuente - Recursos Propios	$17.600.000
	TOTAL: $19.347.500

Número de certificado de disponibilidad presupuestal	Fecha
2022000832	02/11/2022

FORMA DE PAGO	La Entidad, pagará el valor correspondiente del objeto del presente Proceso de Selección, en un único pago al finalizar la ejecución del contrato. En todo caso para la realización de los pagos se requiere: 1). Informe de actividades con el respectivo Registro fotográfico 2) Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato. 3) certificación de pago de aportes parafiscales, acreditación de pagos al sistema integral de seguridad social. 4) cuenta de cobro y/o factura El contratista deberá cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, los aportes por concepto de las contribuciones parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). El cumplimiento de esta obligación, por parte del contratista, se acredita, mediante certificación expedida por el Representante legal de la empresa. En el evento que el contratista se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en las leyes, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación.
PLAZO DE EJECUCION	La ejecución del contrato será de dos (02) meses.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	El interventor como parte de su seguimiento debe realizar informes de forma periódica para constatar las gestiones realizadas en cada uno de sus componentes que como mínimo contengan la siguiente información: **A.** GENERALIDADES 1. Descripción general del contrato. 2. Objeto del contrato. 3. Fechas de suscripción, legalización, plazo y valor con sus diferentes etapas, prórrogas, suspensiones y adiciones. 4. Directorio telefónico actualizado del personal profesional del contratista, interventoría y de la entidad. **B.** INFORMACIÓN LEGAL Y FINANCIERA 1. Garantías y vigencias de las mismas, adiciones, suspensiones y/o prórrogas.

2. Presentar el cuadro de control legal del contratista (fechas de suscripción, procesos de selección, etc.)
3. Evaluación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4. Programación del Plan Anual de Caja (PAC), si aplica.
5. Balance financiero del contrato.
6. Realizar el seguimiento al informe financiero que ha venido presentando meses y años atrás por el contratista.
7. Se deben relacionar las metas físicas a ejecutar con respecto al presupuesto disponible contractualmente. Informar cantidades y/o saldos faltantes o sobrantes dentro del contrato para el cumplimiento de las metas físicas contractuales. Informar las cantidades y costos referentes a ejecución de estudios, diseños y obras adelantadas en la PBA.

C. INFORMACIÓN TÉCNICA

1. Cronograma detallado del contrato y fecha de corte.
2. Análisis del desempeño de las actividades incluidas en el contrato
3. Descripción de los atrasos o adelantos de obras que se estén presentando, conforme al contratos, normas o leyes vigentes. Relacionar las acciones solicitadas por entes de orden de control y vigilancia de nivel nacional y/o departamental.
4. Cuadro sobre el estado del tiempo.
5. Reporte de daños a la infraestructura existente y/o de servicios públicos.
6. Plan de contingencia elaborado por el contratista, el cual debe ser presentado a la Entidad (si aplica).
7. Descripción de las medidas correctivas exigidas por la interventoría en los aspectos técnicos, administrativos y legales que se están teniendo en cuenta, así como las medidas preventivas que deban implementarse para el futuro contractual.
8. Descripción de las actividades desarrolladas durante el mes por el contratista.
9. Registro fotográfico georreferenciado del avance de la interventoría tomando como puntos fijos y panorámica, de igual manera una breve descripción de la foto indicando localización, georreferenciación, aspectos relevantes y fecha. Durante la ejecución del contrato, la interventoría debe presentar a la entidad registros fotográficos por cada elemento de la infraestructura que haga parte del contrato.
10. Relación de los resultados y análisis de los ensayos de laboratorio y de campo, efectuados por la interventoría como medio de comprobación o verificación, según las especificaciones técnicas aplicables.
11. Certificaciones de cumplimiento de calidad, expresando claramente el cumplimiento de las frecuencias de los ensayos de laboratorio de acuerdo a las especificaciones y el plan de inspección y ensayos de laboratorio. 12. Certificación de cumplimiento del plan de calidad por parte del interventor y la correspondiente verificación al cumplimiento del plan de calidad del contratista, según lo ofertado por este en el aspecto de calidad en su propuesta para el contrato de concesión.
13. Descripción de obras adicionales y/o complementarias, valor y justificación de las mismas; relación de precios unitarios no previstos presentados por el contratista e indicar la modificación contractual realizada para su incorporación (en caso de aplicar). Además, mostrar su incidencia en el valor actual del contrato.
14. Informar si para ajustes, complementación, adecuaciones y demás se requería de apropiación y/o actualización del contrato existente, en caso de ser así, indicar si se informaron o no.
15. Relación de cantidades de obra realizadas, mostrando su incidencia en el valor actual del contrato.
16. Cuadro detallado de cantidades y valores ejecutados, grupo de elementos, o unidad funcional, u obras realizadas; detallando valor cancelado y sumatoria final respecto al acta de recibo, en caso de existir.

D. INFORMACIÓN SOCIAL

1. Descripción de las actividades del plan de acción de interventoría y verificación del plan de gestión social del contratista (si hay lugar).
2. Observaciones y recomendaciones formuladas por la interventoría. Descripción de los atrasos o adelantos o eventualidades que se estén presentando, conforme al Plan de Gestión Social del Contratista (si hay lugar).
3. Relación de recursos físicos empleados para el desarrollo del componente social del contratista.

	E. INFORMACIÓN AMBIENTAL 1. Informe ambiental, con sus respectivos soportes y análisis de los indicadores propuestos, para cada uno de los requerimientos del contrato, entidades de orden nacional, departamental y municipal. 2. Verificación del manejo y control de materiales utilizados para las diferentes actividades en ejecución del contrato (como químicos, orgánicos y demás). 3. Verificación del manejo, aprovechamiento y control de los residuos producto de la ejecución del contrato. 4. Manejo de forestal, si aplica para el contrato. 5. Relación de licencia ambiental y/o permiso ambiental y/o permiso de vertimientos vigente expedido por la autoridad ambiental competente y los demás que apliquen. 8. Resumen de las actividades realizadas por la interventoría en cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con sus respectivos soportes. 9. Informe de accidentes e incidentes de trabajo en el periodo del contratista. 10. Afiliaciones y pagos del personal del contrato y sus colaboradores (si aplica), al Sistema General de Seguridad Social Integral. 11. Certificación del revisor fiscal/contador público y representante legal del contratista (de acuerdo a la naturaleza de la misma), donde se exprese Paz y Salvo por concepto de pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral y salarios. 12. Calificación del componente de gestión Ambiental y SST, fichas de seguimiento de labores ambientales. **F.** CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 1. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la interventoría sobre el componente técnico tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el contrato indicando los actores involucrados en cada caso. 2. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la interventoría sobre el componente social tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el contrato indicando los actores involucrados en cada caso. 3. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la interventoría sobre el componente ambiental y SST tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el contrato indicando los actores involucrados en cada caso. 4. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la interventoría sobre el componente administrativo tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el contrato indicando los actores involucrados en cada caso. 5. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la interventoría sobre el componente financiero tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el contrato indicando los actores involucrados en cada caso. 6. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la interventoría sobre el componente legal tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el contrato indicando los actores involucrados en cada caso.
ANALISIS DE RIESGOS Y GARANTIAS	Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, los riesgos derivados del mismo son los relacionados a continuación: **<u>RIESGOS PREVISIBLES</u>** Los riesgos previsibles se encuentran definidos en la Matriz de identificación, estimación y asignación anexa al presente documento. Como factores precursores de eventos, se han tenido en cuenta los siguientes:

	***Riesgos Operacionales*:** son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la ausencia del presupuesto o del, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes. ***Riesgos de la Naturaleza*:** son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que pueda tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros. La descripción de cada uno de los Riesgos y la determinación de las posibles consecuencias de la ocurrencia de los mismos serán definidas en el anexo de la matriz de la invitación pública teniendo en cuenta lo establecido en el Documento CONPES 3714 de 2011 y el Manual para la identificación y cobertura del Riesgo de Colombia Compra Eficiente. **RIESGOS IMPREVISIBLES** Serán riesgos imprevisibles todas aquellas situaciones que constituyan actos de caso fortuito o fuerza mayor teniendo en cuenta la definición que de los mismos estableció el Artículo 1º de la Ley 95 de 1890. No obstante, lo anterior y teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en la Sección Tercera, Subsección Uno del Decreto 1082 de 2015, respecto a la excepción de solicitar garantías en los procesos de mínima cuantía, la entidad considera que por la naturaleza del contrato no se hace necesario exigir garantía de cobertura del riesgo de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar.
FUNDAMENTOS JURIDICOS	Se dará aplicación al artículo 94 de la ley 1474 de 2011 que respecto de la contratación de mínima cuantía establece que la contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas: a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas; b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil; c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas; d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. Por su parte el decreto 1082 de 2015 respecto de la mínima cuantía establece: **Artículo 2.2.1.2.1.5.1. *Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.*** La entidad estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente: 1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación. 2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios. 3. Las condiciones técnicas exigidas. 4. El valor estimado del contrato y su justificación. 5. El plazo de ejecución del contrato. 6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación. **Artículo 2.2.1.2.1.5.2. *Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.*** Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto: 1. La entidad estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

	2. La entidad estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la entidad estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente. 3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la entidad estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. 4. La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. 5. La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil. 6. La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato. 6. (Sic) En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo. 7. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

CAUSALES QUE GENERAN RECHAZO

Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:
a. Cuando se advierta que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido información interna de LA ENTIDAD CONTRATANTE relacionada con conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
b. Cuando se advierta confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios que rigen LA ENTIDAD CONTRATANTE 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.
1. 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.
2. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre de la convocatoria.
3. En el caso que el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
4. Cuando durante el proceso de invitación se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad financiera u operativa del proponente.
5. Cuando el valor total de la propuesta (incluido el IVA si a ello hubiere lugar, costos y demás gastos) excedan del valor establecido como presupuesto oficial.
6. El proponente en su propuesta debe cotizar todos y cada uno de los ítems establecidos en el cuadro de cantidades y su numeración, descripción y unidades deberá corresponder a las indicadas por el Municipio de Villapinzón, so pena de que la propuesta sea RECHAZADA.
7. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos exigidos en esta invitación y en los estudios previos.

CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación la invitación pública y estudios previos	DICIEMBRE 14 DE 2022	www.contratos.gov.co
Plazo para presentar observaciones	DICIEMBRE 15 DE 2022 HASTA LAS 4:00 P.M.	www.contratos.gov.co
Plazo para limitar a MiPymes (Decreto 1860 de 2021)	DICIEMBRE 15 DE 2022 HASTA LAS 4:30 P.M.	www.contratos.gov.co
Plazo para suscribir adendas	DICIEMBRE 15 DE 2022 HASTA LAS 7:00 P.M.	www.contratos.gov.co
Plazo máximo para entrega de propuestas	**DICIEMBRE 16 DE 2022**	www.contratos.gov.co

	HASTA LAS 10:00 A.M.	
Evaluación Requisitos Habilitantes	DICIEMBRE 19 DE 2022	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y AGROPECUARIO SOSTENIBLE
Publicación del Informe de evaluación	DICIEMBRE 19 DE 2022 HORA: 4.00 P.M	www.contratos.gov.co
Traslado del informe de Evaluación a los proponentes	DICIEMBRE 20 DE 2022	www.contratos.gov.co
Plazo para subsanar	DICIEMBRE 20 DE 2022 HORA: 4.00 P.M	www.contratos.gov.co
Respuesta observación informe de evaluación	DICIEMBRE 21 DE 2022 HORA: 4.00 P.M	www.contratos.gov.co
Publicación de la comunicación de aceptación o declaratoria de desierta.	DICIEMBRE 21 DE 2022	www.contratos.gov.co

INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA se obliga para con el MUNICIPIO a mantenerlo indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA dentro de la ejecución del presente contrato.

PARTICIPACION COMUNITARIA: De conformidad con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo señalado en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario N° 1082 de 2015, se **CONVOCA** a todas las personas o veedurías ciudadanas interesadas en realizar control social en el presente proceso.

LUGAR FISICO DE RECEPCION DE OFERTAS	La recepción de las ofertas se efectuará en la SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y AGROPECUARIO SOSTENIBLE del municipio de Villapinzón.
SUPERVISOR DEL CONTRATO	La supervisión del contrato será ejercida por la SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y AGROPECUARIO SOSTENIBLE del municipio de Villapinzón.
COMITÉ EVALUADOR DE LAS OFERTAS	Para efectos de realizar la evaluación de las ofertas presentadas dentro del presente proceso, el comité evaluador estará integrado por: • ESMERALDA CLAVIJO GUTÉRREZ – SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y AGROPECUARIO SOSTENIBLE • CAMILO ANDRES SOSA GARCIA – secretario de Gobierno y Desarrollo Institucional. • PAOLA ANDREA RUBIANO – Secretaria de Planeación
REQUISITOS HABILITANTES	**CAPACIDAD JURIDICA** • Carta de presentación de la oferta debidamente firmada y en original. • Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente o representante legal. • En el caso de personas jurídicas: Certificado de Existencia y Representación Legal y/o el certificado de inscripción en el Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio, con no más de 30 días de expedido. • Registro Único Tributario, el código CIIU debe corresponder al de la actividad contratada. • Carta de información de consorcios o uniones temporales • Paz y salvo de seguridad social integral y parafiscales, en el caso de personas naturales, éstas deberán presentar planilla de afiliación en calidad de cotizante independiente donde conste el pago de salud, pensión del mes anterior al cierre de la convocatoria. Personas jurídicas anexar certificación firmada por el representante legal o revisor fiscal, donde conste estar a paz y salvo a la fecha de cierre del proceso y durante los últimos seis (6) meses. • Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría. Para personas jurídicas se debe presentar el certificado de la firma y del Representante Legal. • Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría. Para personas jurídicas se debe presentar el certificado de la firma y del Representante Legal. • Certificado de antecedentes policivos • Certificado del sistema nacional de medidas Correctivas RNMC

Centro Administrativo Municipal CAM. Cra 5 N. 4 – 25 Código Postal 250810
www.villapinzon-cundinamarca.gov.co alcaldia@villapinzon-cundinamarca.gov.co
Teléfono 57 (1)856-5125 / 57 (1) 856-5243 @alcaldiadevillapinzon

DE FRENTE CON LA GENTE 2020-2024

<table>
<tr><td></td><td>
• Cuando el proponente es persona natural, varón menor de 50 años anexar libreta militar (https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation
• Documento de transparencia debidamente diligenciado y firmado en original.
• Oferta económica y técnica debidamente firmada y en original.
• No registrar antecedentes penales (El Municipio consultará y verificará el cumplimiento de este requisito).
• La propuesta debe estar foliada en su totalidad y debe ser entregada en sobre cerrado.
</td></tr>
<tr><td></td><td>EXPERIENCIA</td></tr>
<tr><td></td><td>El proponente para acreditar la experticia en la ejecución del objeto del contrato deberá presentar mínimo un (1) contrato de Interventoría, cuyo objeto sea el de Estudios técnicos, jurídicos y financieros para concesionar Plantas de Beneficio Animal por valor igual o mayor al presente proceso y adicionalmente deberá presentar mínimo un (1) contrato de mantenimiento y adecuaciones en Plantas de Beneficio Animal por valor igual o mayor al presente proceso.</td></tr>
<tr><td></td><td>CAPACIDAD TECNICA</td></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>Formación académica requerida</th><th>Experiencia Relacionada</th><th>Experiencia Especifica</th></tr>
<tr><td>Un director de la Interventoría, Ingeniero Civil o Ambiental</td><td>Doce (12) años de experiencia profesional, contados a partir de la expedición de la matricula profesional.</td><td>Deberá certificar Experiencia de Interventoría y/o Interventoría en al menos un (1) estudio y/o diseño de optimización o adecuación de plantas de beneficio animal.</td></tr>
<tr><td>Un profesional de apoyo, Ingeniero Civil con especialización en Ingeniería Ambiental</td><td>Doce (12) años de experiencia profesional, contados a partir de la expedición de la matricula profesional.</td><td>Deberá certificar Experiencia en al menos un (1) estudio y/o diseño de optimización o adecuación de plantas de beneficio animal.</td></tr>
<tr><td>Un profesional de apoyo, Administrador de Empresas con especialización en SG_SST</td><td>Diez (10) años de experiencia profesional, contados a partir de la expedición de la matricula profesional.</td><td>Deberá certificar Experiencia en al menos dos (2) empresas en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td></td><td>CAPACIDAD FINANCIERA</td></tr>
<tr><td></td><td>Para el presente contrato no se tendrán en cuenta factores financieros del proponente.</td></tr>
<tr><td></td><td>CAPACIDAD ORGANIZACIONAL</td></tr>
<tr><td></td><td>Para el presente contrato no se tendrán en cuenta factores financieros del proponente</td></tr>
<tr><td>GARANTIA</td><td>EL CONTRATISTA se obliga dentro del término definido en el cronograma, a constituir a favor del MUNICIPIO DE VILLAPINZON la Garantía Única, otorgada a través de una compañía de seguros o entidad bancaria cuya póliza matriz este aprobada por la Superintendencia Financiera, en la cual se debe incluir como asegurado y beneficiario al Municipio de Villapinzón, que ampare los siguientes riesgos:
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>SUFICIENCIA</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento del contrato</td><td>Por el 20% del valor del contrato</td><td>Plazo de ejecución del contrato y seis meses más.</td></tr>
<tr><td>Calidad de los servicios</td><td>Por el 20% del valor del contrato</td><td>Plazo de ejecución del contrato y un año más.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones</td><td>Por 10% del valor total del contrato</td><td>Vigencia igual al término de duración del mismo y tres (3) años más.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

ELABORO	APROBO
ESMERALDA CLAVIJO GUTIÉRREZ **SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y AGROPECUARIO SOSTENIBLE** **MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN**	**NELSON JAVIER TORRES ROMERO** **ALCALDE MUNICIPAL**
Revisó componente jurídico: / MLMZ Asesor contratación Externo	

Centro Administrativo Municipal CAM. Cra 5 N. 4 – 25 Código Postal 250810
www.villapinzon-cundinamarca.gov.co *alcaldia@villapinzon-cundinamarca.gov.co*
Teléfono 57 (1)856-5125 / 57 (1) 856-5243 *@alcaldiadevillapinzon*

ANEXO 1
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los suscritos: ....., identificado con cédula de ciudadanía No..... de....., domiciliado en....., actuando en mi propio nombre (o en representación de .....) que en adelante se denominará **EL PROPONENTE**, y **NELSON JAVIER TORRES ROMERO**, Mayor de edad, identificado como aparece al pie de mi firma, en calidad de representante legal de EL MUNICIPIO, que en adelante se denominará **LA ENTIDAD**, manifestamos la voluntad de asumir el presente **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA,** teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que **EL MUNICIPIO** adelanta un proceso de contratación que tiene por objeto: ----------
2. Que **EL PROPONENTE** tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y de EL MUNICIPIO, en la implementación de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.

3. Que el **PROPONENTE** tiene interés en el presente proceso de Contratación, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso y, en tal sentido, realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES DEL PROPONENTE

PRIMERA: Declaro no encontrarme incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución Política ni en la Ley, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.

SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministre durante el proceso contractual y en la ejecución del contrato si me es adjudicado es cierta.

TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en la invitación pública.

QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente contrato, las modificaciones, adendas, así como las aclaraciones que se realizaron a la invitación pública, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

DECLARACIONES DE LA ENTIDAD

PRIMERA: Entidad. Declaro que no me han ofrecido, ni he recibido, ni he solicitado, ni solicitaré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para emitir decisión a favor de algún proponente.

SEGUNDA: Entidad. Declaro que la invitación pública está ajustada a la Ley y que los procedimientos se adelanten con observancia de los principios de transparencia y publicidad

COMPROMISOS

PRIMERO: Proponente. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, a manifestarla a la entidad y me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita de EL MUNICIPIO y, si ello no fuere posible, renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.

SEGUNDO: Proponente. Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato.

TERCERO: Proponente. Me comprometo a suministrar a EL MUNICIPIO, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: Proponente. Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en la invitación pública y en el contrato.

QUINTO: Proponente - Entidad. Nos comprometemos a desarrollar todas nuestras actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.
SEXTO: Entidad. Me comprometo a ser objetivo, y a tratar con igualdad a todos los proponentes.
SÉPTIMO: Entidad. Me comprometo a responder y a publicar las respuestas a las observaciones realizadas por todos los participantes.
OCTAVO: Entidad. Me comprometo a rechazar y a denunciar cualquier dádiva u ofrecimiento hecho directa o indirectamente por algún participante o persona interesada en el proceso contractual.
En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, nos suscribimos en la ciudad de Villapinzón, el día xx del mes de xxxxxx de 2022.

EL PROPONENTE *LA ENTIDAD*

_____ _____

Centro Administrativo Municipal CAM. Cra 5 N. 4 – 25 Código Postal 250810
www.villapinzon-cundinamarca.gov.co *alcaldia@villapinzon-cundinamarca.gov.co*
Teléfono 57 (1)856-5125 / 57 (1) 856-5243 *@alcaldiadevillapinzon*

ANEXO 2
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Ciudad y fecha.

Señores
MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN
REFERENCIA: PORCESO Nº:

Respetados señores:
Atentamente me permito presentar a consideración del Municipio la propuesta para la contratación que corresponde a:
1. PROCESO N°:

2. OBJETO:

3. PLAZO DE EJECUCION: Que el plazo de ejecución del contrato es de _____(___) días.

4. VALOR: Que el valor total de la propuesta, incluidos todos los valores es de _____ ($_____).
5. FORMA DE PAGO: Que la forma de pago propuesta es así: _____

6. GARANTIAS: Nos permitimos manifestar que constituiremos a favor del Municipio las siguientes garantías: -
_____
7. Que estamos enterados de la naturaleza del objeto del contrato, de la calidad y cantidad de personal, material y equipo necesario para la ejecución del mismo, de las condiciones locales y generales y demás factores que puedan en cualquier forma afectar su ejecución costo.
8. Que aceptamos las cantidades y condiciones técnicas que se indican, entendiendo que son aproximadas y que podrán aumentar o disminuir en el desarrollo del contrato y en cualquier proporción.
9. Que hemos examinado todas las partes componentes, comprometiéndonos a ejecutar el contrato en estricto acuerdo con los términos del contrato, de la invitación y demás especificaciones.
10. Que conocemos el estatuto de contratación, Ley 80 de 1993 y lo aceptamos.
11. Que en ejecución del contrato se aplicara la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y todos sus decretos reglamentarios, especialmente lo establecido en el artículo 14, Numeral 2º de la Ley 80 de 1993, además se entienden incorporadas las disposiciones previstas en los Artículos 15, 16 y 17 del citado Estatuto Contractual, Artículo 18 de la Ley 80 de 1993, así mismo, los artículos 82 de la Ley 104 de 1993, modificada y prorrogada por la Ley 241 de 1995 en sus artículos 45 y 61 respectivamente y 25 de la Ley 40 de 1993, 90 y siguientes del capítulo II de la Ley 418 de 1997, artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 al igual que el artículo 68 de la Ley 80 de 1993

Atentamente,

Nombre _____
C. C. _____ de _____
N.I.T. _____
Dirección _____
Telefax _____
e-mail _____

_____
FIRMA PROPONENTE

ANEXO 3
PROPUESTA ECONOMICA

OBJETO: INTERVENTORÍA TECNICA, AMBIENTAL, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURIDICA PARA EL CONTRATO CUYO OBJETO ES: CONTRATAR POR EL SISTEMA DE CONCESIÓN LA ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN, EXPLOTACIÓN, MANTENIMIENTO Y MODERNIZACIÓN DE LA PLANTA DE BENEFICIO ANIMAL Y PTAR DEL MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN.

Podrán participar en la convocatoria las personas naturales o jurídicas legalmente establecidos en Colombia y que cuenten con experiencia en logística de eventos.

Debe garantizar la entrega y realización de lo siguiente, de acuerdo a las condiciones, tiempo y lugar de los solicitado; además debe entregar informe de actividades, registro fotográfico, cuenta de cobro y pago de parafiscales.

El proponente debe anexar un documento que especifique las condiciones generales de los procesos a desarrollar, como mínimo lo siguiente:

COSTOS DE LA INTERVENTORÍA					
INTERVENTORÍA TECNICA, AMBIENTAL, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURIDICA PARA EL CONTRATO CUYO OBJETO ES: CONTRATAR POR EL SISTEMA DE CONCESIÓN LA ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN, EXPLOTACIÓN, MANTENIMIENTO Y MODERNIZACIÓN DE LA PLANTA DE BENEFICIO ANIMAL Y PTAR DEL MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN.					
PRESUPUESTO OFICIAL					
CANT	**CARGO / OFICIO**	**HONORARIOS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES**	**MESES**	**% DE TIEMPO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES**	**VALOR PARCIAL**
A	**COSTOS DIRECTOS DEL PERSONAL (A)**				
PERSONAL PROFESIONAL					
1	Director Interventoria	$5.000.000,00	1	50,00%	$2.500.000,00
1	Residente Interventoria	$3.150.000,00	1	100,00%	$3.150.000,00
1	Prof. Apoyo Ambiental	$3.480.366,69	1	50,00%	$1.740.183,35
				SUB-TOTAL PERSONAL	$7.390.183,35
				FACTOR MULTIPLICADOR	2,2
				TOTAL COSTOS DE PERSONAL	$16.258.403,36
B	**OTROS COSTOS DIRECTOS (B)**				
CANT	**CONCEPTO**	**UNIDAD**	**COSTO UNIT/MES**	**TIEMPO DE UTILIZACION MES**	**VALOR PARCIAL**
					$ -
				SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS	$ -
				TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS	**$16.258.403,36**
				IVA (19%)	**$3.089.096,64**
				TOTAL COSTOS DE LA CONSULTORIA	**$19.347.500,00**

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA INCLUIDOS TODOS LOS VALORES:

El valor total incluye los impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional, departamental y municipal que se puedan generar.

Manifiesto que conozco y por tanto acepto incondicionalmente las condiciones técnicas y económicas en que presento la presente propuesta.

_____
FIRMA DEL PROPONENTE

Centro Administrativo Municipal CAM. Cra 5 N. 4 – 25 Código Postal 250810
www.villapinzon-cundinamarca.gov.co alcaldia@villapinzon-cundinamarca.gov.co
Teléfono 57 (1)856-5125 / 57 (1) 856-5243 @alcaldiadevillapinzon