MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA AMJI SAMC No. 054 DE 2022

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PROYECTO PLIEGOS DE CONDICIONES
SECOP II

OBJETO: "FORTALECIMIENTO DE LAS CONDICIONES OPERATIVAS DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL JOSÉ ANTONIO MEJÍA VARGAS DEL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO, CESAR".

LA JAGUA DE IBIRICO, DICIEMBRE DE 2022

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3 A – 35 Tercer Piso

CAPÍTULO PRIMERO

1.1. INTRODUCCIÓN

El Municipio de La Jagua de Ibirico ubicado en el Departamento de Cesar, pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de "**FORTALECIMIENTO DE LAS CONDICIONES OPERATIVAS DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL JOSÉ ANTONIO MEJÍA VARGAS DEL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO, CESAR".**

El objeto del Contrato de compraventa para el "**FORTALECIMIENTO DE LAS CONDICIONES OPERATIVAS DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL JOSÉ ANTONIO MEJÍA VARGAS DEL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO, CESAR".**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE

La selección del contratista se realiza a través de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

El SECOP II tiene pliegos electrónicos para cada una de las modalidades de selección contempladas las normas del Sistema de Compra Pública. Estos pliegos están compuestos por dos partes: un formulario con campos tipo y una sección para adjuntar documentos. La idea es que no se presente una duplicidad en el contenido de estas dos partes, es decir, entre el formulario y el documento.

Los formularios de los pliegos electrónicos abarcan la mayoría de los contenidos mínimos que debe contener un pliego de condiciones, sin embargo, aquellos aspectos no contemplanos en los documentos electronicos los cuales la entidad considere conveniente incluir en su autonomía de contratación pueden incluirse en la sección para adjuntar documentos.

1.2. RECOMENDACIONES

De acuerdo con la Ley 80 de 1993 el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley les otorga. Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

El presente documento es un acto jurídico prenegocial con carácter vinculante y obligatorio paralos participantes en el proceso de selección, por lo cual, el Municipio de la Jagua de Ibirico – Cesar, se permite presentar las siguientes recomendaciones generales a todos aquellos interesados en participar en el proceso:

1. Lea detenidamente los estudios previos, los cuestionarios previstos en la Plataforma SECOP II, los formatos para presentación de ofertas, el presente documento complementario al pliego de condiciones, en el evento que encuentre aspectos confusos o inexactos, presente OPORTUNAMENTE sus observaciones.
2. Verifique que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
3. Es responsabilidad del proponente realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio, su objeto, presupuesto, plazos, componentes técnicos y forma de ejecución.Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualquiera que ellos sean, se deben basar

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3 A – 35 Tercer Piso

estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones teniendo encuenta las variables que los incidan.

4. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con la propuesta y verifique que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones y en la ley.

5. El proponente es el único responsable de la elaboración de su oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.

6. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre establecida en la plataforma SECOP II "www.colombiacompra.gov.co" para el presente proceso, momento hasta el cual la plataforma permitirá presentación de ofertas, salvo en el caso de indisponibilidad de la Plataforma, para lo cual se deberá adelantar el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente.

7. Los proponentes deberán verificar permanentemente a través de la plataforma SECOP II", todas las comunicaciones de el Municipio de la Jagua de Ibirico – Cesar, por lo anterior es responsabilidad exclusiva delos interesados conocer su contenido.

8. Los términos establecidos en el cronograma del presente proceso de selección son perentorios y preclusivos, motivo por el cual, cualquier solicitud u observación presentadapor fuera de los lapsos o canales definidos para el efecto en la plataforma SECOP II, no será tenida en cuenta por el Municipio de la Jagua de Ibirico – Cesar.

9. Las propuestas presentadas son públicas y sólo existirá confidencialidad o reserva de algún documento cuando la Constitución o la ley así lo establezca. Por tal razón, los oferentes deberán indicar en la carta de presentación de su propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado invocando la norma que ampara dichareserva.

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II, por tal razón se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del- secop-ii

1.3. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 El Municipio de la Jagua de Ibirico, ubicado en el Departamento de Cesar. invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP

1.4. PACTO TRANSPARENCIA

Los Proponentes deben suscribir el pacto transparencia contenido en el Formato 8 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha Contra la Corrupción" a través de alguno de los siguientes medios:
Los números telefónicos: (1) 560 1095, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número (1) 565 86 71; La Línea Transparente del Programa, a los números: 9800-913 040 o (1) 286 48 10; Correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupción.gov.co, Al sitio de denuncias del Programa, en la página Web www.anticorrupcion.gov.co, Correspondencia o personalmente, en la dirección

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3 A – 35 Tercer Piso

EL PUEBLO PRIMERO
OVELIO JIMÉNEZ MACHADO
ALCALDE MUNICIPAL

Carrera 8 No. 7-27, Bogotá D.C., También puede reportar el hecho al Despacho del Señor Alcalde del Municipio de la Jagua de Ibirico.

1.5. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.6. COMUNICACIONES

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse a traves de la plataforma del SECOP II, por medio físico o electrónico, a cualquiera de las siguientes direcciones:

□ Calle 5 No. 3 A – 35 Tercer Piso, de la Alcaldía Municipal de La Jagua de Ibirico – Cesar; en [Municipio de La Jagua de Ibirico – Cesar, de lunes a último día de atención en la semana entre es de 08:00 A.M a 12:00 M. y de 02:00 P.M a 06:00 P.M.
□ Plataforma del SECOP II.

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación [Número del Proceso de Contratación]; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en la sección VIII A del presente documento.
Las comunicaciones y solicitudes enviadas a [Nombre de la Entidad Estatal] por canales distintos a los mencionados solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda. [Nombre de la Entidad Estatal] debe responder las comunicaciones recibidas por escrito enviado a la dirección física o electrónica señalada en la comunicación que responde.

Las observaciones, preguntas o solicitud de aclaraciones que los proponentes quieran plantear a los Proyectos de pliegos de condiciones, podrán ser presentadas dentro del término previsto en el **Anexo No 3. Cronograma del Proceso** a la Dirección electrónica contratación@lajaguadeibirico-cesar.gov.co.

1.7. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección VI que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

1.8. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

1.9. CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: [insertar procedimiento de conversión].

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

1.10. PRINCIPIOS

1. Estos pliegos de condiciones contienen los parámetros, directrices e información que son de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes que participen en este proceso de selección.

1. El proponente se compromete con la entidad contratante a manejar la información suministrada en estos pliegos de condiciones con la debida seriedad y seguridad.

3. El proponente debe familiarizarse con los documentos que integran estos pliegos de condiciones y deberá dar cumplimiento estricto a los requisitos y términos en ellos señalados.

4. De conformidad con las políticas de la entidad, en la medida en que el objeto del presente contrato así lo requiera, el contratista seleccionado deberá brindar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial

5. Es política de la entidad exigir la observancia de las más elevadas normas éticas durante el proceso de selección y ejecución de los contratos. Para dar cumplimiento a esta política la entidad adopta estrictamente los compromisos del Sector Público incorporados en el Pacto sobre Ética Pública y Privada en la Contratación Estatal y exige que los proponentes y futuros contratistas asuman los siguientes compromisos del sector privado establecidos en el mencionado Pacto:

a. Generar y divulgar una cultura de la ética en las organizaciones

b. Apoyar al Estado en el cumplimiento de sus deberes misionales, contribuir a la satisfacción de las necesidades colectivas y al progreso de la Nación.

c. Cumplir con las disposiciones, principios y mandatos del ordenamiento jurídico, en especial, las normas que regulan la contratación pública y las cláusulas de los contratos que suscriban.

d. Respetar el cumplimiento de las normas de Derechos Humanos, especialmente las relacionadas con la no contratación de menores, el respeto a las condiciones mínimas de trabajo y la no discriminación de género.

e. Abstenerse de dar o prometer gratificaciones, dádivas, regalos, propinas, remuneraciones, premios o tratos preferenciales a los servidores públicos comprometidos en los procesos contractuales.

f. Colaborar con el Estado en la vigilancia y control de los procesos de contratación pública.

g. Velar por la libre competencia en todas las etapas de los procesos contractuales del Estado.

h. Dar a conocer a las autoridades competentes las maniobras fraudulentas o prácticas indebidas de los competidores que pretendan influir en la adjudicación de un contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficio.

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3 A – 35 Tercer Piso

i. Cumplir oportunamente con sus obligaciones contractuales para evitar las dilaciones, los retardos, sobre-costos y aumento injustificado de cantidades del suministro.

j. Tener en cuenta las realidades objetivas del mercado y las necesidades del servicio público, evitando la presentación de ofertas con precios artificialmente bajos o la proposición de plazos o términos que no puedan ser cumplidos.

h. Utilizar y aplicar productos, procesos y tecnologías limpias que garanticen la conservación del medio ambiente y el equilibrio del ecosistema.

i. Evitar por todos los medios, la improvisación, el despilfarro de recursos públicos y la eventual ocurrencia de conflictos que generen cargas injustificadas para el Estado.

m. Abstenerse de participar en los procesos contractuales cuando se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses o tenga pendiente el cumplimiento de obligaciones fiscales o parafiscales.

n. Abstenerse de participar en aquellos procesos contractuales que sean incompatibles con su objeto social y con las reales capacidades técnicas y financieras de la empresa.

o. Prever y dar a conocer los riesgos que puedan derivarse del proceso contractual a través de una adecuada planeación financiera y tributaria.

p. Presentar oportunamente a la entidad contratante las objeciones a los pliegos de condiciones y pliegos de condiciones.

q. Abstenerse de realizar cualquier tipo de maniobras fraudulentas o prácticas indebidas con el propósito de asegurar la adjudicación del contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficios durante su ejecución y liquidación.

r. Informar a la entidad pública contratante, las circunstancias sobrevivientes que llegaren a presentarse durante las fases de adjudicación o ejecución contractual y que sean constitutivas de inhabilidad, impedimento o conflicto de interés.

s. Cuando en desarrollo del contrato ocurran hechos imprevisibles que afecten la ecuación económica del mismo, propiciar un acuerdo con la entidad pública para la revisión o ajuste de las cantidades, precios, valores y plazos inicialmente pactados, que no atenten contra el interés público y no perjudiquen el erario.

t. Cumplir cabal y fielmente los ofrecimientos y compromisos contenidos en la oferta, particularmente en todo lo relacionado con las condiciones y plazos de la ejecución del contrato y con la calidad de los bienes y servicios ofrecidos o de las obras y tareas por ejecutar.

1.11. DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO

El suministro a suplir es "**FORTALECIMIENTO DE LAS CONDICIONES OPERATIVAS DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL JOSÉ ANTONIO MEJÍA VARGAS DEL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO, CESAR**" y tiene como especificaciones técnicas [presupuesto, alcance del proyecto, localización y área de influencia y actividades y cualquier otra que considere la Entidad Estatal] las contenidas en el Anexo 1.

Los demás detalles del presente Proceso de Contratación también se encuentran incluidos en los Documentos del Proceso.

1. 12. NORMATIVIDAD APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN Y AL CONTRATO

Al presente proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía le son aplicables las normas contenidas en la Constitución Política, en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y lo dispuesto en estos pliegos de condiciones y lo que no esté particularmente regulado en este documento se regirá por las normas civiles y comerciales colombianas vigentes y

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3 A – 35 Tercer Piso

EL PUEBLO PRIMERO
OVELIO JIMÉNEZ MACHADO
ALCALDE MUNICIPAL

las disposiciones del Código de General del Proceso. El contrato resultante de este proceso de contratación estará sometido a la ley Colombiana y en especial se regirá por las disposiciones pertinentes al contrato estatal, además de las normas del Código Civil y Comercial en lo que éstas le fueren aplicables. De acuerdo con la Ley Colombiana, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los oferentes o proponentes que participen en el proceso de selección.

La no relación o enunciación de cualquiera de las normas que rigen la materia, no será excusa para que el proponente no cumpla con las obligaciones contenidas en ellas. En el mismo sentido, la no enunciación de cualquier norma aplicable al presente proceso de contratación y ejecución del contrato que se suscriba para el efecto, no servirá de argumento alguno para que el Municipio, se abstenga de exigir su cumplimiento así, como ya se indicó, dichas normas no aparezcan transcritas en estos Pliegos de Condiciones o en el contrato que se suscriba.

Para efectos de la Propuesta, los Oferentes deberán analizar la normativa señalada y la relacionada con los servicios que se pretende contratar con el propósito que conozcan a cabalidad el régimen jurídico que regula la presente Convocatoria y el Contrato.

1.13. DESTINATARIOS.

Personas naturales y/o jurídicas que cuenten con la capacidad para cumplir el objeto contractual. Podrán participar consorcios y uniones temporales conformadas en los términos dispuestos en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

❖ **Personas Naturales**

Las personas naturales deberán acreditar que están inscritas en el Registro Mercantil de la cámara de comercio de su domicilio principal, o del domicilio principal de sus negocios, y que se encuentran facultadas para desarrollar el objeto de la presente contratación de conformidad con su actividad económica, a través de la presentación del certificado de inscripción en el mencionado registro expedido por dicha entidad.

❖ **Personas Jurídicas**

Las personas jurídicas deben demostrar que el término de su duración es superior al plazo del contrato y un (1) año más, anexando el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, en el que conste que puede desarrollar el objeto de la presente Contratación.

Cuando el Representante Legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar que ha sido facultado por el órgano competente para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor de la misma en caso de adjudicación, mediante los documentos exigidos por la Ley.

❖ **Consorcios y Uniones Temporales**

El Municipio acepta la presentación de propuestas de consorcios o uniones temporales, de acuerdo con la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, reglamentarias o modificatorias.

Los proponentes aportarán el original del negocio jurídico suscrito por los representantes legales de las sociedades miembros del Consorcio o Unión Temporal en el cual indicarán los términos o reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante. (Parágrafo 1º del Art. 7 Ley 80 de 1993).

Así mismo, los miembros del consorcio y de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, los representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos, alcance y extensión de sus responsabilidades.

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3 A – 35 Tercer Piso

Igualmente, deberán demostrar que su duración será por lo menos igual al plazo señalado para la celebración, ejecución, liquidación del contrato.

Ninguna persona podrá formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal que presenten Propuesta para la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía. De la misma manera tampoco podrá una misma persona presentar más de una oferta o hacer una combinación de esta dos posibilidades – individual y conjuntamente. En caso que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, el Municipio rechazará las ofertas.

Quienes se presenten bajo alguna de estas modalidades no podrán presentarse como personas naturales o jurídicas o formar parte como socio, asociado o similar, en otra persona Jurídica que tenga interés en esta misma propuesta.

Igualmente para efectos de la conformación de consorcios o uniones temporales, deberán tener en cuenta que su número no podrá ser superior a tres (3) integrantes.

1.14. SALA DE CONSULTA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DISPONIBLE

Para el estudio y consulta de los interesados están disponibles en la plataforma SECOP II coordinada por la oficina de contratación del Municipio de la Jagua de Ibirico - Cesar, toda la documentación técnica relacionada con el proceso.

Estos documentos podrán ser consultados en horario de atención al público, desde la fecha de publicación de los proyectos de pliegos de condiciones y hasta la entrega de propuestas, que se determina en el cronograma del proceso.

1.15. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El cronograma del proceso contendrá todo lo relacionado con los plazos, fechas y lugares en los cuales se desarrollaran todas y cada una de las actividades descritas en los presentes pliegos de condiciones.
Cronograma del Proceso: Ver Anexo 3

Cualquier modificación a las fechas contenidas en esta cronología se efectuará y comunicará a los proponentes, a través del SECOP II.

1.16. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Como resultado de las aclaraciones, cuando resulte conveniente para el Municipio, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, dicho plazo se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado. Las modificaciones pertinentes a las condiciones generales del proceso, se realizará mediante Adenda y prorrogará solo si fuere necesario, el plazo para el cierre del proceso.

En todo caso no podrán expedirse adendas dentro de un (01) día anteriores en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término del mismo. La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales

También cuando lo estime conveniente el Municipio, dicho plazo se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

Cualquier prórroga en la fecha de cierre del proceso de selección será comunicada a los proponentes por medio de Adenda, que hará parte de estos Pliegos y que serán enviadas a cada uno de los proponentes que hayan retirado Pliegos.

1.17. MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

El Despacho del Señor Alcalde, hará las modificaciones que considere necesarias desde la fecha de apertura y hasta un (01) días hábiles antes del cierre del proceso de selección, salvo en el evento previsto en el segundo inciso del numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. Toda

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3 A – 35 Tercer Piso

aclaración se hará mediante comunicaciones y toda modificación mediante Adendas numeradas, las cuales formaran parte integral de las presentes bases de la contratación. Los documentos antes mencionados serán publicados en la página Web. www.contratos.gov.co para consulta de los interesados. Por lo anterior, el Municipio en virtud del principio de economía da por entendido que los interesados en participar en la Contratación tienen conocimiento de ello.

1.18. CIERRE DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA Y RECIBO DE PROPUESTAS

El cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía se realizará en la fecha y hora establecidas en el **Anexo No. 03 Cronograma del Proceso.** a través de la plataforma del Secop II.

Antes de la fecha y hora del cierre de esta Selección Abreviada de Menor Cuantía (prorrogado si fuere el caso), los proponentes entregarán sus propuestas personalmente ó por medio de delegado, acto en el cual se dejará constancia en la planilla de recibo de propuestas.

1.19. TÉRMINO PARA FORMULAR LAS OBSERVACIONES A LOS INFORMES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Terminada esta etapa de evaluación, las propuestas permanecerán en el SECOP II y Despacho de la oficina de Contratación del Municipio de la Jagua de Ibirico, Ubicado en la Calle 5 No. 3 A – 35 Tercer Piso, de la Alcaldía Municipal de la Jagua de Ibirico - Cesar, por el término fijado en el cronograma del proceso, del presente pliego de condiciones, a fin de que los oferentes presenten observaciones que estimen pertinentes. Sobre las observaciones presentadas el Despacho del Señor Alcalde del Municipio de la Jagua de Ibirico, dará traslado a los evaluadores. Las observaciones presentadas fuera del plazo señalado en este numeral, no serán tenidas en cuenta.

Las respuestas dadas por la entidad a las observaciones presentadas respecto de los informes de evaluación se publicarán de acuerdo con lo establecido en el cronograma de actividades del proceso.

Todos los documentos de una propuesta podrán ser consultados en el Secop II y/o solicitados mediante comunicación escrita dirigida Al municipio, señalando los folios y aportando original de la consignación del valor de las copias.

El valor de cada copia será de doscientos cincuenta pesos ($250) moneda legal colombiana, los cuales deberán consignarse en la cuenta corriente que estipule el Municipio. Para recibir las copias deberá entregar el recibo de consignación, en el Despacho del Señor Alcalde del Municipio de la Jagua de Ibirico, Ubicado en la Calle 5 No. 3 A – 35 Tercer Piso, de la Alcaldía Municipal de la Jagua de Ibirico - Cesar, oficina en la que se le indicará la fecha en que podrá reclamar las copias solicitadas.

1.20. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Adjudicación	Es la decisión final de [Nombre de la Entidad Estatal], expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3 A – 35 Tercer Piso

EL PUEBLO PRIMERO
OVELIO JIMÉNEZ MACHADO
ALCALDE MUNICIPAL

Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre [Nombre de la Entidad Estatal] y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación
Oferta	Es la propuesta presentada a [Nombre de la Entidad Estatal] por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co
El Municipio	EL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO o sus representantes autorizados
El Interventor	Es la persona natural o jurídica designada por EL MUNICIPIO para desarrollar la Interventoría de las actividades motivo del contrato y todo el personal bajo su dependencia, o la persona o personas que el interventor nombre para actuar en su representación
Especificaciones	Son el conjunto de requisitos y normas establecidas en las especificaciones técnicas y que forman parte de los pliegos de condiciones; incluye además, cualquier norma estándar, código o reglamentación en ellas mencionadas y cualquier información adicional en forma escrita o grafica que se refiere al trabajo objeto de este contrato
Adenda	El documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones

1.21. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR.

Los interesados en presentar propuestas, deberán manifestar y por escrito en la fecha señalada en la cronología del proceso, su intención de participar en el proceso, a traves de SECP II, dirigido a la Oficina Contratación Municipal, con el fin de que se conforme una lista de posibles oferentes.

De tal diligencia se levantará una lista de inscritos, dejando constancia de la fecha y hora exacta de la inscripción. La lista así ordenada servirá para dirimir los conflictos de inhabilidad que llegaren a presentarse.

La manifestación deberá contener, además de la expresión clara del interés en participar, el señalamiento de formas de contacto y comunicación eficaz a través de los cuales la entidad podrá informar directamente a cada interesado sobre la fecha y hora de las audiencias públicas que celebre la entidad, en desarrollo de este proceso.

En caso de que la inscripción sea en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de Asociación, deberá definirse desde el momento de la inscripción de la manifestación de interés, el nombre de la Asociación y la totalidad de sus integrantes, en ningún caso se aceptará la acepción "Y OTRO", o sinónimos. Igualmente si la inscripción se realiza en forma individual no podrá presentarse propuesta en ninguna de las asociaciones permitidas, tales como los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas de Asociación.

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3 A – 35 Tercer Piso

Quien no haya manifestado su interés de participar dentro del plazo y mediante el mecanismo señalado en estos pliegos, no podrá presentar oferta, quien lo hiciere se le rechazará sin abrir su propuesta y se le devolverá por correo certificado, por lo que se considera un requisito habilitante.

El Municipio, sólo acepta la presentación de una oferta, por cada una de las personas que se hayan inscrito. En caso que un proponente presente dos o más ofertas, sólo se tendrán en cuenta la primera que haya entregado y registrado la Entidad y las demás serán rechazadas.

1.22. CONFORMACION DE LISTA DE OFERENTES

De acuerdo con el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, cuando el número de posibles oferentes sea superior a diez (10), El Municipio de la Jagua de Ibirico informara mediante adenda el cual se publicara en el SECOP si opta por realizar o no sorteo de consolidación de oferentes en audiencia pública.

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3 A – 35 Tercer Piso

EL PUEBLO PRIMERO
OVELIO JIMÉNEZ MACHADO
ALCALDE MUNICIPAL

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA OFERTA Y SU CONTENIDO

2.1. PROPUESTA BÁSICA

Los proponentes deberán presentar una oferta básica de carácter obligatorio, la que se deberá ajustar en todos y cada una de sus aspectos, a las condiciones del presente pliego de condiciones preparado para esta Selección Abreviada de Menor Cuantía, de conformidad con las condiciones técnicas del mismo.

2.2. 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.

2.3. PROPUESTA HÁBIL

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

2.4. 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.

2.5. PROPUESTA ELEGIBLE

Se entiende por propuesta elegible, aquella que cumpliendo con la totalidad de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y económicos, exigidos en el presente pliego de condiciones, ha sido evaluada y calificada con un puntaje mínimo de setecientos cincuenta puntos (750) puntos. Para que esta Selección Abreviada de Menor Cuantía no sea declarada desierta, deberá existir dentro de las propuestas presentadas al Municipio, por lo menos una propuesta que sea considerada elegible.

2.6. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos de PREGRADO otorgados en el exterior, deberá acreditar, como requisito previo para la adjudicación, la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

Los documentos que no estén en idioma Español deberán presentarse acompañados de una traducción apropiada a dicho idioma.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

2.7. AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA

El proponente que ofrezca personal profesional titulado y domiciliado en el exterior, deberá acreditar como requisito previo para la adjudicación, la autorización expedida por la entidad competente para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia.

En su defecto, deberá acreditar la solicitud de permiso, radicada ante el mismo organismo con el lleno de los requisitos exigidos. Para estos efectos, el proponente deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites correspondientes.

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3 A – 35 Tercer Piso

EL PUEBLO PRIMERO
OVELIO JIMÉNEZ MACHADO
ALCALDE MUNICIPAL

2.8. RESPONSABILIDAD EN LA PREPARACION DE LA PROPUESTA

El proponente debe elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, de acuerdo a lo solicitado en los pliegos de condiciones y sus modificaciones, e incluir dentro de esta toda la información exigida, la propuesta junto con los ajustes hace parte integral del contrato, los costos para la preparación y presentación de la propuesta serán por cuenta exclusiva del proponente, y a riesgo de este, razón por la cual EL MUNICIPIO no reconocerá suma alguna ni efectuará rembolso de ninguna naturaleza por este concepto; el proponente que no participe asume las errores en la preparación de la propuesta. Todas las deducciones, errores y omisiones que realice o en que incurra el **PROPONENTE** con base en su propia información, interpretaciones, conclusiones o análisis respecto de los pliegos de condiciones, son por su exclusiva cuenta. Por tanto, **EL MUNICIPIO** no asume responsabilidad alguna por tales interpretaciones, conclusiones o análisis.

2.9. CONVOCATORIA NO LIMITADA A MIPYMES

Es posible limitar el proceso a MIPYMES, en virtud, de conformidad al *Artículo 5 del decreto 1860 de 2021, cuando se cumplan las siguientes condiciones:*

Convocatorías limítadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábilantes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. *Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*

2. *Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del*

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3 A – 35 Tercer Piso

certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación
Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

2.10. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas por escrito a traves de la plataforma del SECOP II, con los formatos y en los Anexos del pliego, en la fecha establecida en el Cronograma del proceso, y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección, así como de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere el presente Pliego de Condiciones.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

Los Proponentes deben presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados (contenidos en los anexos, en formatos pdf que permita reconocimiento de texto y Excel) y en medio físico y magnético.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

En la hora siguiente al vencimiento del plazo para presentar Ofertas, [Nombre de la Entidad Estatal] las abrirá en el lugar indicado para la presentación física de las Ofertas y frente a los Proponentes que se encuentren presentes.

El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, [Nombre de la Entidad Estatal] publicará un informe con la lista de las Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas.

Los documentos en idioma extranjero, deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial.

Toda propuesta debe estar firmada por la persona natural ó el representante legal del proponente o por apoderado que se haya constituido para este efecto. En caso de consorcios ó uniones temporales, la propuesta deberá ser firmada por el representante designado y en caso de ser necesario abonada por el profesional requerido en los presentes pliegos de condiciones.

□ La no presentación de los formatos en medio magnético, podrá ser subsanada a solicitud del Municipio, dentro del plazo que este fije, so pena de rechazo de la propuesta.

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3 A – 35 Tercer Piso

 No se recibirá ninguna propuesta que sea presentada con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre de la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía.

 Solo se aceptará propuesta enviada a traves de la plataforma del SECOP II, en el evento que se envie por medio distinto cuando alguien actúe de esta manera, el sobre no será abierto y se procederá por parte del Municipio a regresarlo a la dirección reportada.

 Todos los documentos exigidos dentro de este pliego de condiciones, deberán ser incluidos tanto en el original.

 No se aceptarán documentos que contengan tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error. Cuando ello suceda, la entidad procederá a solicitar al proponente, la aclaración respectiva, dentro del plazo que esta estime conveniente.

 Serán a cargo del proponente y a riesgo de éste todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, y el Municipio, en ningún caso, será responsable de los mismos, razón por la cual no reconocerá suma alguna, ni efectuará reembolso de ninguna naturaleza por tal concepto.

 Una vez presentada la (s) propuesta (s) y declarado cerrado el proceso, no se aceptará a los proponentes efectuar variación alguna en su contenido, ni la presentación de documentos o información adicional, salvo que se trate de requisitos no necesarios para la comparación objetiva de las propuestas. (Parágrafo 1 del artículo 5 Ley 1150 de 2007) lo cual no obsta para que el Municipio pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias.

 La comprobación de falsedad en la información suministrada en los documentos que integran la propuesta, ocasionará el rechazo inmediato de la misma, sin perjuicio de poner en conocimiento el hecho a las autoridades competentes.

 Las propuestas u ofertas sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales o en general que hagan dudar de las condiciones de la oferta.

 El Municipio de la Jagua de Ibirico estudiará la propuesta en los términos en que ella fuere redactada, por lo tanto, la propuesta debe ser en términos claros, precisos y concretos, de forma tal que no se preste a interpretaciones equívocas o erróneas, en el momento de su estudio.

 En caso de efectuarse alguna aclaración se deberá colocar una nota explicativa de la misma, debidamente rubricada por el proponente.

2.11. DOCUMENTOS ECONÓMICOS OBJETO DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

2.11.1. FORMULARIO DE CANTIDADES DE LOS SERVICIOS Y PRECIOS UNITARIOS

El proponente deberá relacionar en el **Formato No. 06**. **Cuadro de cantidades de los Servicios y Precios Unitarios**, el precio unitario propuesto para cada una de las cantidades allí consignadas. Así mismo, se deberá totalizar el valor parcial por subproyecto y el valor total de la propuesta. El valor total de la propuesta, debe incluir los costos de la administración, y deberá ajustarse al peso (sin decimales).

En caso de encontrarse diferencias en alguno de los ítems del **Formato No. 06** presentado, en lo referente a No. del ítem ó la descripción ó su unidad de medida; y la información oficialmente entregada en los pliegos de condiciones, el Municipio determinará el rechazo de la oferta. En caso de encontrarse diferencias en la cantidad de obra y/o servicios, el Departamento efectuará las correcciones de oficio, dentro del proceso de verificación aritmética de la propuesta.

La omisión del formulario de Propuesta Económica **(Formato No. 06)**, determinará el **rechazo** de la propuesta.

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3 A – 35 Tercer Piso

2.11.2. COTIZACIÓN DE PRECIOS.

Los precios entregados por el proponente u oferente serán inmodificables durante el cumplimiento del contrato y no estarán sujetos a variación por ningún motivo, los mismos contemplarán los costos y gastos en que debe incurrir el futuro contratista.

Los valores unitarios que se presenten deben ser aproximados al peso por exceso o por defecto.

CAPITULO TERCERO

3.1. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN.

En el presente proceso de Selección Abreviada al momento de la evaluación de las propuestas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia no se rechazará ninguna propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia.

Tales requisitos o documentos serán requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes, los cuales deberán subsanar lo requerido en un tiempo máximo de dos (2) días hábiles, contados a partir de la fecha y hora de recibo de la solicitud por parte del Municipio.
Se aclara que en ningún caso se permitirá a los proponentes que subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

El análisis y evaluación de las ofertas se adelantará por el comité de evaluación del Municipio acompañado de los asesores técnicos, financieros y jurídicos externos que designe el Señor Alcalde para tal efecto.

Tal procedimiento, como se menciona, comprende la verificación inicial respecto del cumplimiento en los aspectos jurídicos, financieros y técnicos el cual será factor HABILITANTE, es decir, que de no cumplir con las exigencias hechas en tales aspectos, y en caso que no se subsanen oportunamente los aspectos formales diferentes a factores de escogencia, la propuesta será catalogada como NO HABILITADA DEFINITIVAMENTE.

Análisis Jurídico: El primer análisis se hará sobre la documentación legal, con el fin de establecer el cumplimiento de los requisitos y documentos establecidos en los presentes pliegos de condiciones (mayor información estudios previos). Documentos jurídicos, y se verificará además que el proponente no se encuentre incurso en alguna causal de rechazo.

Análisis Técnico: En segundo lugar se verificará la documentación Técnica/Administrativa, con el fin de establecer el cumplimiento de los requisitos y documentos establecidos en los pliegos de condiciones (mayor información estudios previos). Documentos técnicos.

Análisis Financiero: En tercer lugar se verificará el cumplimiento de los requisitos financieros, lo cual se efectuará sobre los documentos de contenido financiero y Capacidad organizacional (mayor información estudios previos).

Las propuestas que cumplan satisfactoriamente con las verificaciones anteriores serán calificadas de la manera que a continuación se estipula:

3.2. CONFIDENCIALIDAD O RESERVA DEL PROCESO EVALUATIVO

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los proponentes ni a ninguna otra persona que no participe en dicho proceso, hasta que el Municipio traslade a los proponentes por tres (3) días hábiles los informes de evaluación de las propuestas.

Todo intento de un proponente de enterarse indebidamente de las evaluaciones o de ejercer influencia en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la Entidad contratante, dará lugar al rechazo de la propuesta de este oferente.

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3 A – 35 Tercer Piso

EL PUEBLO PRIMERO
OVELIO JIMÉNEZ MACHADO
ALCALDE MUNICIPAL

3.3. SELECCIÓN DE LAS PROPUESTAS HÁBILES

El Comité evaluador efectuará primero la evaluación jurídica/técnica/financiera, la cual no tendrá ponderación alguna, en razón de que mediante esta evaluación, se verificará y estudiará los documentos que le permitirán a la administración determinar si las propuestas se ajustan o no a los requerimientos exigidos por la Ley y por el presente pliego de condiciones.
Esta etapa comprende:

- Verificación de cumplimiento de los documentos jurídicos, técnicos, financieros y económicos

Las propuestas que cumplan con todas las condiciones exigidas anteriormente y que no hallen incursas en ninguna de las causales de rechazo y eliminación de propuestas descritas en los pliegos de condiciones, serán consideradas como **propuestas hábiles** y pasarán al estudio y evaluación de los factores de calificación de las ofertas.

3.4. VERIFICACIÓN REQUISITOS EXPERIENCIA

Para la evaluación de la experiencia del proponente, se tendrá en cuenta la equivalencia en los salarios mínimos mensuales según el año de terminación del contrato, de acuerdo con la siguiente tabla:

EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2004 a Dic. 31 de 2004	358.000,00
Enero 1 de 2005 a Dic. 31 de 2005	381.500,00
Enero 1 de 2006 a Dic. 31 de 2006	408.000,00
Enero 1 de 2007 a Dic. 31 de 2007	433.700,00
Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008	461.500,00
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	496.900,00
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	515.000,00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	535.600,00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	566.700,00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500,00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	616.000,00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	644.350,00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	689.454,00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	737.717,00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	781.242,00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	828.116,00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	877.803,00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	908.526,00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	1.000.000,00

3.4.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Una vez verificados los documentos soporte de la experiencia general y específica, de manera que se ajusten a lo solicitado en el pliego de condiciones, se entrará a verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos de la experiencia mínima solicitada.

La propuesta que cumpla con la experiencia mínima solicitada, será declarada hábil. La que incumpla será **rechazada** y no se tendrá para la calificación de los factores de evaluación.

3.4.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL

Una vez verificados los documentos soporte de la experiencia del personal ofrecido, de manera que estos se ajusten a lo solicitado en el pliego de condiciones, se entrará a verificar el cumplimiento de la experiencia mínima solicitada.

La propuesta que cumpla con la experiencia mínima solicitada para el personal ofrecido, será declarada hábil. La que incumpla será **rechazada** y no se tendrá para la calificación de los factores de evaluación.

3.5. VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA MÍNIMA

Verificado el cumplimiento de la presentación de los documentos solicitados, se entrará a verificar el cumplimiento de los factores financieros, con base en la información suministrada en el RUP.

3.6. PLAZO OFRECIDO POR EL PROPONENTE PARA EJECUTAR EL CONTRATO

El Municipio verificará que el plazo ofrecido por el proponente para ejecutar el contrato que es objeto de la presente Selección Abreviada sea igual al plazo único previsto en este pliego de condiciones. Cuando el plazo ofrecido por el proponente en la carta de presentación de la respectiva propuesta, difiera del exigido en los pliegos de condiciones, la propuesta será **rechazada** y no se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación y calificación.

3.7. VERIFICACIÓN ARITMÉTICA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Las propuestas que sean declaradas hábiles, pasarán a la revisión aritmética de la propuesta económica, mediante el siguiente procedimiento:

a) El Municipio revisará la consistencia de la elaboración de los análisis de precios unitarios, de acuerdo con los requerimientos del pliego de condiciones.

b) Se compararán uno a uno, los precios unitarios de los ítems cotizados en el **Formato No. 06**.

c) En el caso de presentarse alguna corrección aritmética en el análisis de precios unitarios, que altere el valor total del precio unitario, se procederá a corregir el precio consignado en el Formulario de propuesta economica (**Formato No. 06**) y como consecuencia, el valor total de la propuesta.

d) Seguidamente se procederá a verificar las cantidades de los servicios del **Formato No. 06** presentado, y las cantidades oficialmente entregadas en los pliegos de condiciones. En caso de presentarse cualquier diferencia, el Municipio procederá a realizar las correcciones necesarias, tomando como ciertas las oficialmente entregadas con los pliegos de condiciones.

Verificadas las cantidades y precios unitarios consignados en el **Formato No. 06**, se procederá a revisarlo en sus operaciones aritméticas. En el caso de encontrarse errores aritméticos, el Comité Evaluador de oficio procederá a efectuar las correcciones necesarias, dentro de los ítems que presenten estos errores.

f) Las propuestas que presenten un error aritmético en el valor de la oferta, superior al cinco por ciento (5%), serán rechazadas y no se tendrán en cuenta para ningún análisis posterior.

g) Las propuestas cuyo valor corregido superen el valor del presupuesto oficial ó cuyo valor corregido sea artificialmente bajo de conformidad al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, serán rechazadas y no se tendrán en cuenta para ningún análisis posterior.

h) El valor corregido aritméticamente dentro de la propuesta, será el resultado de multiplicar las cantidades de los servicios del **Formato No. 06** (corregidas si fuere el caso), por el valor total de los análisis de precios unitarios presentados (corregidos si fuera el caso). Dicho valor será el tenido en cuenta en el momento de evaluar económicamente la propuesta y será al que se utilizará para efectuar la selección del Contratista y para suscribir el respectivo contrato estatal.

i) Se procederá a la revisión del análisis del porcentaje de Administración, Imprevistos y Utilidad, de manera que este se ajuste a lo solicitado en los pliegos de condiciones. De encontrarse alguna inconsistencia, se solicitará su aclaración, si que para ello se le permita al proponente modificar información ya entregada con la propuesta. Efectuadas las correcciones aritméticas si fuera el caso, el porcentaje corregido será el utilizado para determinar el valor de la propuesta.

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3 A – 35 Tercer Piso

3.8. SOLICITUD DE ACLARACIONES E INFORMACION A LOS PROPONENTES

Desde el momento del cierre de la Selección Abreviada y antes de su adjudicación, dentro del más estricto respeto por el tratamiento igualitario a los proponentes, el Municipio podrá solicitar por escrito a todos o a cualquiera de ellos, las aclaraciones o informaciones que estime pertinentes, a fin de despejar cualquier punto dudoso, oscuro o contradictorio de las propuestas, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones o características de su propuesta, ni el Municipio solicitar variación alguna a los términos de la misma ó violar los principios legales que rige el proceso de selección del contratista, de conformidad a lo preceptuado en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

El Municipio se reserva el derecho de analizar las respuestas de los proponentes en estos casos y de evaluar, a su exclusivo juicio, si ellas se ajustan a lo solicitado o si, por el contrario, sobrepasan el alcance de la respectiva petición de aclaración. De todas maneras, El Municipio tomará de las aclaraciones de los proponentes, únicamente los aspectos que satisfagan su interés de aclaración. Así mismo, podrá hacer visitas a las instalaciones del proponente y verificar las certificaciones presentadas.

3.9. EXHIBICIÓN DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN

Los informes de evaluación de las propuestas permanecerán en la oficina del Jefe De Sistemas y Estadísticas del Municipio por un término de tres (3) días hábiles, contados a partir del último día de vencimiento para la evaluación de las propuestas, con el objetivo de que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes. De la misma forma, los informes de evaluación serán publicados durante ese mismo período en la página web, www.contratos.gov.co. Secop II.

Las observaciones que se formulen en este período, deberán efectuarse siguiendo los procedimientos descritos en este pliego de condiciones, dentro del término señalado para tal efecto.

El Municipio dará las respuestas o las explicaciones que sean procedentes a los interesados. En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán complementar modificar o mejorar sus propuestas.

Las observaciones formuladas por los proponentes a los estudios jurídicos, técnicos, económicos y financieros, elaborados por El Municipio para efectuar la evaluación y calificación de las propuestas, se resolverán en el acto de selección del contratista y de la adjudicación del contrato.

3.10. CRITERIOS EN CASO DE EMPATE EN EL PUNTAJE TOTAL

Factores de desempate y acreditación. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional; se aplicaran las reglas descritas en el artículo 3° decreto 1860 de 2021, que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015.

3.11. CAUSALES DE RECHAZO O ELIMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Antes de la selección del contratista, además de las causales de rechazo expresamente contempladas en la Ley de Contratación Estatal y dentro del presente pliego de condiciones, de conformidad al numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, El Municipio rechazará cualquier propuesta que se encuentre incursa en cualquiera de las siguientes causales:

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3 A – 35 Tercer Piso

3.11.1. DE CARÁCTER JURÍDICO

a) Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.

b) No hayan suscrito el pacto transparencia contenido en el Formato 10 o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.

c) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad indicadas en la Constitución Nacional y en la Ley 80 de 1993.

d) Cuando la propuesta omita un documento esencial, exigido en este pliego de condiciones ó cuando explícitamente lo exijan leyes especiales.

e) Cuando no sean subsanadas por el proponente las deficiencias encontradas en su propuesta, a solicitud del Municipio, dentro del plazo que este establezca para tal efecto.

f) Cuando existan varias propuestas presentadas por un mismo proponente quien se identifique con un mismo nombre o con nombres diferentes para esta misma Selección Abreviada.

g) Cuando El Municipio compruebe confabulación entre los proponentes.

h) Cuando el proponente o el representante legal del mismo, no suscriba la carta de presentación de la propuesta necesaria para participar en esta Selección Abreviada ó cuando el representante legal no cuente con autorización para ejercer este acto, si es que ello fuere necesario.

i) Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad de la oferta o no sean subsanados los errores o inconsistencias, en el plazo que otorga el municipio.

j) Cuando la propuesta presentada para participar en esta Selección Abreviada no sea abonada, en caso de requerirse, por un profesional debidamente matriculado.

k) Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes del proponente ó de alguno de los miembros del consorcio ó unión temporal, haya sido cancelada o no se encuentre vigente a la fecha de cierre de la presente Selección Abreviada.

l) Cuando el plazo de duración de la sociedad ó los miembros del consorcio ó unión temporal, en caso de ser personas jurídicas, sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un año más, contados a partir de la fecha de cierre de esta Selección Abreviada, de conformidad con lo expresado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio.

m) Cuando el proponente no cuente con la capacidad máxima de contratación ó capacidad residual mínima exigida para la presente Selección Abreviada.

o) Cuando la propuesta sea formulada a título de consorcio o de unión temporal y no se presente el documento de constitución **(Formato No. 02 ó 03)**, o se omita la suscripción por quienes lo integren ó el documento no se ajuste a los requerimientos enunciados en este Pliego de Condiciones y en la Ley 80 de 1993.

n) Las demás causales de índole jurídicos indicados en este pliego de condiciones y en la Ley.

3.11.2. DE CARÁCTER TÉCNICO

a) Cuando no se cumpla con las condiciones de experiencia general ó específica mínima del proponente, determinados en el pliego de condiciones.

a) Cuando no se cumpla con las condiciones de experiencia general ó específica mínima del personal profesional del proponente, determinados en el pliego de condiciones.

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3 A – 35 Tercer Piso

b) Cuando se encuentre alguna inconsistencia en la elaboración de los análisis de precios unitarios, de acuerdo a los estipulados en este pliego.

3.11.3. DE CARÁCTER ECONÓMICO

a) Cuando el valor de la propuesta presentada ó corregida, exceda el valor del presupuesto oficial estimado por El Municipio.

b) Cuando la propuesta sea presentada de manera parcial, es decir, no se cotice debidamente los ítems contemplados en el **Formato No. 06, propuesta economica**.

c) Cuando el valor de la propuesta económica sea artificialmente baja de conformidad artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

3.11.4. DE CARÁCTER FINANCIERO

a) Cuando no se cumpla con los requisitos mínimos de capacidad financiera, determinados en este pliego de condiciones.

3.13. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA.

El Municipio de la Jagua de Ibirico declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

(a) No se presenten Ofertas
(b) Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones
(c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente
(d) El representante legal de [Nombre de la Entidad Estatal] o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
e) Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o del presente pliego de condiciones, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada
f) Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

3.14. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudicará en audiencia pública, según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso, módulo o módulos al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, módulo o módulos, si a ello hubiere lugar.

La audiencia pública se celebrará en la fecha y hora establecida en el Cronograma del proceso selección. De las circunstancias ocurridas en su desarrollo se dejará constancia en acta.

En el evento que el jefe del Municipio de La Jagua de Ibirico o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta

La adjudicación del contrato se realizara a aquel proponente que haya cumplido plenamente con los requisitos exigidos en la parte jurídica, financiera y técnica y presente la propuesta más favorable para el Municipio de la Jagua de Ibirico de conformidad con la legislación que rige la materia.

La adjudicación del contrato se realizara mediante acto administrativo motivado, el cual no será susceptible de recurso, el cual será notificado a los proponentes. Una vez notificada la adjudicación del contrato, el representante legal o delegado del proponente favorecido, deberá presentarse en el Despacho del Señor Alcalde del Municipio de La Jagua de Ibirico, ubicado en la Calle 5 Nro. 3 A –

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3 A – 35 Tercer Piso

EL PUEBLO PRIMERO
OVELIO JIMÉNEZ MACHADO
ALCALDE MUNICIPAL

35 Cuarto piso, de la Alcaldía Municipal de La Jagua de Ibirico - Cesar, dentro del plazo establecido, a suscribir el contrato respectivo. Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del plazo establecido, se hará efectivo a favor del Municipio de la Jagua de Ibirico á el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor del depósito o garantía.

3.15. ADJUDICACIÓN PARCIAL.

El Municipio de La Jagua de Ibirico no efectuará adjudicaciones parciales.

CAPITULO CUARTO
CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1. EL ANÁLISIS DE RIESGO.

Cumpliendo con lo expresado en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, y para los efectos previstos en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 el Municipio con base en el desarrollo legal, jurisprudencial y doctrinal existente sobre el principio de la ecuación contractual (artículo 27 y 28 de la ley 80 de 1993), o del equilibrio económico del contrato, procedió a realizar la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar la equivalencia económica del contrato que llegare a adjudicarse para la prestación de servicios que se pretende.

4.1.1. DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

Cumpliendo con lo expresado en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, y para los efectos previstos en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 el Municipio con base en el desarrollo legal, jurisprudencial y doctrinal existente sobre el principio de la ecuación contractual (artículo 27 y 28 de la ley 80 de 1993), o del equilibrio económico del contrato, procedió a realizar la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar la equivalencia económica del contrato que llegare a adjudicarse para la prestación de servicios que se pretende.

4.1.1.1. RIESGOS QUE ASUME EL CONTRATISTA

A partir de la fecha de suscripción del contrato y en todas las etapas del mismo, el contratista asume los efectos derivados de todos y cada uno de los riesgos asociados a este contrato, al igual que respecto a los que logre determinar, salvo los casos en que expresamente se ha determinado lo contrario.

En este sentido, el Contratista asume los efectos derivados de los riesgos que se listan a continuación de manera general, además de aquellos que se desprendan de la matriz de riesgos, otras cláusulas o estipulaciones de este contrato, sus anexos y sus apéndices o que se deriven de la naturaleza de este Contrato.

Por lo tanto, no procederán reclamaciones del contratista basadas en el suceso de alguno de los riesgos asumidos por el Contratista y –consecuentemente- el MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna al Contratista, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el presente contrato.

1. Los efectos, favorables o desfavorables, derivados de las variaciones en los precios de mercado de los materiales, los insumos y las actividades necesarias para ejecutar en los términos de este contrato y de sus apéndices todas las actividades para la adecuación que cita el presente objeto.

2. Los efectos, favorables o desfavorables, derivados de las variaciones de la tasa de cambio y de la evolución de la devaluación real observada frente a la estimada inicialmente por el Contratista.

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3 A – 35 Tercer Piso

EL PUEBLO PRIMERO
OVELIO JIMÉNEZ MACHADO
ALCALDE MUNICIPAL

3. Los efectos, favorables o desfavorables, de la alteración de las condiciones de financiación diferentes a los Pagos concernientes al MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO como consecuencia de la variación en las variables del mercado, toda vez que es una obligación contractual del Contratista viabilizar y obtener mecanismos para complementar el esquema de financiación conjuntamente con los recursos del MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO para la ejecución del Proyecto, para lo cual el Contratista tiene plena libertad de establecer con los Prestamistas, las estipulaciones atinentes al contrato de mutuo –o cualquier otro mecanismo de financiación- necesario para el desarrollo del Proyecto, y no existirán cubrimientos o compensaciones de parte del MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO, como consecuencia de la variación supuesta o real entre cualquier estimación inicial de las condiciones de financiación frente a las realmente obtenidas.

4. Los efectos desfavorables, de todos y cualesquiera daños, perjuicios o pérdidas de los bienes de su propiedad causados por terceros diferentes del MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO, sin perjuicio de su facultad de exigir a terceros diferentes del MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO la reparación o indemnización de los daños y perjuicios directos y/o subsecuentes cuando a ello haya lugar.

5. En general, los efectos, favorables o desfavorables, de las variaciones de los componentes económicos, fiscales, legales y técnicos necesarios para cumplir con las obligaciones del Contratista necesarias para la cabal ejecución del Contrato, relacionadas entre otras, con la elaboración de sus propios estudios y diseños, la contratación de personal, las labores administrativas, los procedimientos constructivos utilizados, los equipos y materiales requeridos, el manejo ambiental y social.

Los mecanismos contenidos en el contrato, permiten mantener las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de la Propuesta por parte del Contratista y consecuentemente, están diseñados para restablecer y mantener la ecuación de equilibrio contractual en los términos señalados en la Ley 80 de 1993 y de la aplicación de la fórmula de ajuste de precios contempladas en el respectivo pliego.

4.1.1.2. RIESGOS QUE ASUME EL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO

A partir de la fecha de suscripción del Contrato, el municipio de la Jagua de Ibirico asume, única y exclusivamente, los efectos derivados de los riesgos que se listan a continuación, además de aquellos que de manera expresa y clara se desprendan de otras cláusulas o estipulaciones del Contrato y sus apéndices y/o Matriz de Riesgos.
En todo caso, cuando de la ocurrencia de tales riesgos, se desprenda una obligación de pagar una suma de dinero al Contratista, se entenderá que tal suma de dinero será cancelada en los términos establecidos en las cláusulas aplicables:

1. Los efectos desfavorables, derivados de la existencia de daño emergente del Contratista, por la ocurrencia de hechos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, en los términos del Contrato y la legislación existente.

2. Los efectos desfavorables originados por nuevas normas durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al proyecto.

3. Los efectos, favorables o desfavorables, de las variaciones en la legislación Tributaria, de tal manera que el Municipio de la Jagua de Ibirico asumirá los efectos derivados de la variación de las tarifas impositivas, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, y en general cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de la Propuesta.

4.1.1.3. MATRIZ DE RIESGOS

Anexo matriz de riesgos para contratos de prestación de servicios en donde se presentan todos los riesgos y a quien le corresponde asumirlos, además de los mencionados anteriormente.

4.2. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y EL CONTRATO A CELEBRAR.

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3 A – 35 Tercer Piso

De conformidad con la ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.3.1.2 decreto 1082 de 2015 y la anterior distribución de riesgos, el oferente o contratista podrá otorgar, como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías:

4.2.1. Contrato de seguro contenido en una póliza

4.2.2. Patrimonio autónomo

4.2.3. Garantía Bancaria

Acogiéndonos a lo estatuido en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto, monto y condiciones de la contrato y una vez realizada la estimación, asignación y tipificación de riesgos el Municipio ha estimado solicitar una garantía única en los amparos cumplimiento, calidad del servicio, pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, la cual deberá constituir el contratista a su costa y a favor del Municipio ante una entidad de seguros que se encuentre debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

4.3. GARANTIAS.

Para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones que asume el contratista por el presente contrato, constituirá garantía única de cumplimiento que ampare los siguientes riesgos:

- Para **Contratos de Suministro**: El contratista deberá constituir la Garantía Única que comprende:

4.3.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Entidad Contratante, expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o una garantía bancaria

La garantía de seriedad debe tomarse así:

 Asegurado / Beneficiario: Municipio de la Jagua de Ibirico

 Cuantía: Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado.

 Vigencia: Tres (03) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía (vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato)

 Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del proponente tomador o afianzado, así: Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el proponente es un Consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes).

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección, del plazo de evaluación de propuestas, o de los plazos para la Adjudicación o el perfeccionamiento del Contrato, la garantía deberá prorrogarse, según lo que al respecto indique el Municipio.

En el evento en que el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la misma, la propuesta se considerará como no admisible.
El Municipio hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta cuando el proponente favorecido con la adjudicación, sin aducir y acreditar justa causa, se abstenga de:

a) Suscribir el Contrato dentro del plazo establecido para ello en los Pliegos de Condiciones; o

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3 A – 35 Tercer Piso

b) Aportar los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato dentro del plazo consignado para ello en los pliegos de condiciones.

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la propuesta, el Municipio podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de ésta constituye aceptación plena, por parte del proponente, de todas las previsiones de los pliegos de condiciones y de que se compromete a celebrar el contrato en el evento en que su propuesta sea considerada la más favorable.

4.3.2. BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO.

El amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo cubre a la entidad estatal contratante, de los perjuicios sufridos con ocasión de (i) la no inversión; (ii) el uso indebido y (iii) la apropiación indebida que el contratista garantizado haga de los dineros o bienes que se le hayan entregado en calidad de anticipo para la ejecución del contrato. Cuando se trate de bienes entregados como anticipo, estos deberán tasarse en dinero en el contrato. Para lo cual el contratista deberá prestar póliza expedida por una compañía aseguradora, en un porcentaje equivalente al cien por ciento (100%) del valor del anticipo, la cual tendrá una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más, correspondientes al término legal de su liquidación.

4.3.2. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado. Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una duración igual a la del término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

4.3.3. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato. El valor de esta garantía no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más.

4.3.4. CALIDAD DEL SERVICIO: El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor inicial y por el término de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.

4.4. PLAZO PARA SUSCRIPCIÓN

El Proponente favorecido deberá suscribir el contrato a dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro de los términos indicados, quedará a favor de **EL MUNICIPIO**, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía.

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3 A – 35 Tercer Piso

EL PUEBLO PRIMERO
OVELIO JIMÉNEZ MACHADO
ALCALDE MUNICIPAL

En éste evento, **EL MUNICIPIO** mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al Proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.
El contrato se perfecciona con la firma de las partes.

4.5. REQUISITOS DE LEGALIZACION Y EJECUCIÓN

Para su ejecución se requiere, por parte de **EL MUNICIPIO**, registró presupuestal, y aprobación, por parte del **MUNICIPIO**, de la garantía única constituida por EL CONTRATISTA.

4.6. INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Una vez suscrito el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución, el Contratista deberá iniciar su ejecución dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, a la fecha de aprobación de la Garantía Única. El Municipio, a su conveniencia, podrá prorrogar este término, sin que ello implique modificación al plazo contractual.

De la iniciación del contrato deberá quedar constancia, en Acta que suscribirán supervisor, el Contratista y El Municipio ó su representante designado, para lo cual deberá haberse cumplido con los siguientes requisitos:

a) Perfeccionamiento del Contrato.

b) Aprobación de la Garantía Única

c) Certificado de Registro Presupuestal

4.7. TRABAJOS ADICIONALES

Se entiende por trabajos adicionales aquellas que por su naturaleza, deben ejecutarse dentro del alcance y condiciones originales del contrato y se entienden incluidas en el valor total de la propuesta. Las mayores cantidades de los trabajos y los ítems adicionales que surjan en el desarrollo del contrato, y que se formen parte del alcance del contrato, se consideran dentro del valor total fijo que se cancelará al contratista, salvo que se presenten circunstancias imprevisibles que afecten el equilibrio económico del contrato.

4.8. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

Cuando con posterioridad a la fecha límite para la entrega de propuestas, los impuestos que incidan directamente en los valores cotizados tengan alguna modificación, por aumento, disminución o eliminación; así como, la creación de nuevos impuestos que también incidan directamente en los valores cotizados, ello será tenido en cuenta por El Municipio para hacer los ajustes que sean del caso y reconocerle al Contratista los mayores costos o hacerle las deducciones, según la real incidencia que la modificación o eliminación de los impuestos existentes o la creación de gravámenes tengan en los valores cotizados.

El Municipio deducirá, todos los impuestos y retenciones a que haya lugar al momento de hacer el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

4.9. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El Contratista no podrá ceder el contrato, sin el consentimiento previo, expreso y escrito del Municipio y en los casos expresamente señalados en la Ley. El Municipio podrá reservarse las razones que tenga para negar tal autorización. En ningún caso se aceptará la cesión entre integrantes de un mismo consorcio o unión temporal.

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3 A – 35 Tercer Piso

EL PUEBLO PRIMERO
OVELIO JIMÉNEZ MACHADO
ALCALDE MUNICIPAL

El Contratista necesitará aprobación previa escrita del Municipio para subcontratar. El Contratista será en todo caso responsable de los errores y omisiones de los subcontratistas, quienes carecerán de toda acción y derecho contra El Municipio.

El Municipio, podrá exigir al Contratista, la terminación del subcontrato en cualquier tiempo, exigiendo el cumplimiento inmediato y directo de las obligaciones.

4.10. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

El Contratista quedará exento de toda responsabilidad por cualquier daño o dilación de los trabajos durante la ejecución del Contrato, pero sin derecho a indemnización cuando se concluya por el Municipio, que tales hechos son el resultado de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado. Se entenderá suspendido el plazo mientras a juicio del Municipio subsistan los efectos originados en la fuerza mayor, caso fortuito o aspectos netamente técnicos. Para efectos de la suspensión, se elaborará el acta respectiva la cual quedará en firme una vez suscrita por el supervisor, quien la valorará y autorizará, señalando en forma explícita el periodo de suspensión y la fecha de reiniciación de las actividades, previo informe motivado escrito por el supervisor. A su vez, el Contratista deberá ampliar la garantía única conforme a los términos de suspensión y reiniciación autorizados. El caso fortuito o la fuerza mayor constituyen causal de suspensión del plazo del contrato.

4.11. DIFERENCIAS ENTRE LAS PARTES

Las diferencias que surjan entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de caducidad y de los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales, con ocasión de la celebración, cumplimiento y liquidación del contrato, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución ágil de conflictos previstos en la ley, tales como arreglo directo, amigable composición, conciliación y transacción.

4.12. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES

Son aplicables los principios de terminación, modificación e interpretación Unilaterales en los términos establecidos en los Artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y en la ley 789 de 2002 sobre terminación por incumplimiento en el pago de aportes parafiscales. Las estipulaciones de este contrato prevalecen sobre las condiciones y términos de los demás documentos que la integran. Estos se consideran complementarios de aquella y los mismos deben interpretarse en su conjunto.

4.13. CADUCIDAD

Por incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista según el presente contrato y con fundamento en los Artículos 5 y 18 de la Ley 80 de 1993, el Municipio podrá declarar la caducidad administrativa del presente contrato.

4.14. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

Se estipula como cláusula penal pecuniaria la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se causen al Municipio por el incumplimiento total o parcial del contrato, para cuyo cobro prestará mérito ejecutivo el presente contrato, acompañado de cualquier medio idóneo de prueba del incumplimiento del Contratista, valor que se hará efectivo sin perjuicio de la imposición de multas y declaratoria de caducidad del Contrato.
El Municipio, podrá tomar directamente el valor de la cláusula penal, de los saldos que adeude al Contratista, por razón del contrato o de la garantía constituida. De no ser posible, se cobrará acudiendo a la jurisdicción competente. El Contratista renuncia a cualquier requerimiento judicial o privado, para hacer efectivas las obligaciones garantizadas. No obstante, El Municipio podrá solicitar al Contratista la totalidad del valor de los perjuicios causados que excedan el valor de la cláusula penal pecuniaria, de acuerdo con la facultad que otorgan sobre el particular los artículos 1594 y 1600 del Código Civil y en tal sentido se establece contractualmente, que el pago de las

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3 A – 35 Tercer Piso

EL PUEBLO PRIMERO
OVELIO JIMÉNEZ MACHADO
ALCALDE MUNICIPAL

penas previstas no extingue la obligación principal contratada y que el acreedor de las obligaciones podrá a su arbitrio pedir el pago de la pena y la indemnización de los perjuicios causados.

4.15. VIGENCIA DEL CONTRATO

El término de vigencia del contrato empezará a contarse a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación y cubrirá el plazo para la ejecución del proyecto y cuatro (4) meses más. Este término será utilizado para la liquidación final del contrato.

4.16. PRÓRROGA DEL PLAZO

Si las circunstancias de fuerza mayor y / o caso fortuito de cualquier naturaleza que se produzcan, resultan ser tales que con justicia dan derecho al contratista a una prórroga del plazo, el supervisor deberá determinar la extensión de dicha prórroga, siempre que el contratista dentro de los diez días calendario anteriores al vencimiento del contrato le haya entregado los datos completos y pormenorizados de toda demanda de prórroga del plazo que considere tener derecho, con el objeto que su demanda pueda ser investigada y resuelta.

El contratista deberá demostrar la situación de fuerza mayor o caso fortuito, caso en el cual tendrá derecho a la ampliación del plazo pero no a indemnización alguna ni a variación de las condiciones iníciales. Lo anterior no exonera al contratista de su obligación de constituir y mantener vigentes los seguros y garantías que correspondan según lo estipulado en el pliego de condiciones y será responsable de los daños que sufra el Municipio por no haberlos constituido o mantenido vigentes. Una vez cese las causales de fuerza mayor o caso fortuito el contratista deberá comunicar esta situación inmediatamente al Municipio y continuar la ejecución del contrato presentando la reprogramación del mismo, donde se trate de recuperar el mayor tiempo posible.

4.17. SUSPENSION TEMPORAL

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito anteriormente descritos, se podrá suspender temporalmente la ejecución del contrato. La suspensión se hará de común acuerdo entre las partes, mediante la suscripción de un acta donde conste el evento que la ocasione. Cuando fuera el contratista el interesado en la suspensión, este deberá haberla solicitado por escrito y obtenido el concepto favorable del supervisor, condición necesaria para que El Municipio pueda considerar la solicitud de suspensión. El contratista deberá mantener vigentes las garantías correspondientes.

4.18. LIQUIDACIÓN

La liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 Ley 1150 de 2007.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 11 Ley 1150 de 2007.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3 A – 35 Tercer Piso

EL PUEBLO PRIMERO
OVELIO JIMÉNEZ MACHADO
ALCALDE MUNICIPAL

ANEXOS Y FORMATOS
ANEXOS

Anexo No. 1 Apéndice técnico
Anexo No. 2 Minuta del contrato
Anexo No. 3 Cronograma del proceso
Anexo No. 4 Matriz Riesgo

FORMATOS

Formato 01. Formato de de presentación de la propuesta
Formato 02. Modelo de documento de conformación de Consorcio
Formato 03. Modelo de documento de conformación de Unión Temporal
Formato 04. Relación de contratos adjudicados O en ejecución
Formato 05. Experiencia Del Proponente
Formato 06. Formulario de propuesta económica
Formato 07. Declaración juramentada de pago de aportes parafiscales y seg. Social
Formato 08. Pacto Transparencia
Formato 09. Puntaje Industria Nacional.

CARLOS ROBERTO BORREGO DAZA
Jefe Oficina de Contratación

Elaboró: William Elías Castro Daza
Asesor Externo

Revisó: Carlos Borrego Daza
Jefe Oficina de Contratación

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3 A – 35 Tercer Piso

ANEXO No. 1
APÉNDICE TÉCNICO
ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. OBJETO DE LA SELECCIÓN ABREVIADA

El objeto del contrato consiste en el "**FORTALECIMIENTO DE LAS CONDICIONES OPERATIVAS DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL JOSÉ ANTONIO MEJÍA VARGAS DEL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO, CESAR**", por el sistema de precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste y plazo fijo.

2. PREVIAS A LA INICIACIÓN DEL CONTRATO

El **CONTRATISTA** deberá cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.

El proponente elegido recibirá por parte del Municipio y con participación de la INTERVENTORÍA, las zonas de trabajo.
Antes de iniciar los trabajos, se elaborará conjuntamente entre la INTERVENTORÍA y el proponente elegido, el Inventario de los elementos existentes en la zona de los trabajos, indicando su estado, con el fin de reutilizar los que puedan ser aprovechados, tomando toda la información que los identifique y los que deben ser retirados y entregados al Municipio. Esta información debe remitirse al Coordinador asignado por el Municipio con anticipación al inicio de los trabajos.
Siempre que aparezcan en estas Especificaciones y en cualquiera de los documentos del contrato las palabras definidas más abajo, se interpretarán como sigue:

- "LA ALCALDÍA" significará "ALCALDIA MUNICIPAL DE LA JAGUA DE IBIRICO " ó su representante debidamente autorizado.

- "EL INTERVENTOR y/o el SUPERVISOR " significará la persona natural o jurídica contratada para dirigir y supervisar las actividades objeto del contrato, y todo el personal bajo su dependencia ó la persona que éste nombre para actuar en su lugar

- "EL CONTRATISTA" es el proponente a quien se adjudicó el contrato.

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3 A – 35 Tercer Piso

ANEXO No. 2
MINUTA DEL CONTRATO

CONTRATO DE SUMINISTRO	No.
OBJETO:	FORTALECIMIENTO DE LAS CONDICIONES OPERATIVAS DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL JOSÉ ANTONIO MEJÍA VARGAS DEL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO, CESAR
CONTRATANTE:	
CONTRATISTA:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
NIT:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
DIRECCION:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
TELEFONO:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
VALOR:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
DURACION:	La duración del contrato será de un (01) meses, contados a partir de la firma del contrato y suscripción del acta de inicio.

Entre los suscritos a saber: ----------, mayor de edad, identificada con la cedula de ciudadanía número ------- expedida en ----., en su condición de Jefe de la Oficina de Contratación, delegada para suscribir minutas contractuales mediante la resolución número 00053 del 22 de Enero del 2016, por una parte y que para los efectos del presente documento se denominara **EL CONTRATANTE**, por una parte y **XXXXXXXXXX** , mayor, identificado (a) con cedula de ciudadanía numero xxxxxxxx expedida en xxxxxxxxxxxx , quien actúa en representación de la **xxxxxxxxxxxxxx,** xxxxxxxxx identificada con N.I.T. xxxxxxxxxxxx, constituida mediante acta No. xxxxxx del xxxxxxx de xxxxx de xxxx, e inscrita en la Cámara de Comercio de xxxxxxxxx el xxx de xxxx de xxxxxx ; quién en adelante se denominará el **CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente **CONTRATO DE SUMINISTRO.** Previas las siguientes consideraciones: a) Que conforme a la necesidad planteada por el Secretario de Educación, Cultura y Deporte del Municipio, se inició proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 053 de 2022, para contratar el **"FORTALECIMIENTO DE LAS CONDICIONES OPERATIVAS DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL JOSÉ ANTONIO MEJÍA VARGAS DEL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO, CESAR".** b) Que el MUNICIPIO cuenta en las apropiaciones presupuestales para realizar el presente contrato respaldadas con el certificado de disponibilidad presupuestal No..... Expedida el ... de .... de 2022. c) Que el Municipio debe satisfacer la necesidad que tiene a través de la presente contratación, d) Que del contrato celebrado no se derivara para el MUNICIPIO ningún tipo de relación laboral, e) Que para la adjudicación y celebración de este contrato se adelantó el proceso de selección de contratista observando lo establecido en el literal b) numeral 2 artículo 2 de la ley 1150 de 2007 en concordancia con los artículos y ss del decreto 1082 de 2015 se adelantó el procedimiento de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. XXX. de 2022 y se presentaron los siguientes proponentes: xxxxxxxxxxxxx , f) Que una vez realizada la evaluación de las propuestas presentadas se adjudicó el objeto del contrato a xxxxxxxxxxxxx**,** por ser su propuesta favorable para los intereses del MUNICIPIO y se notificó personalmente el día xxxxx de xxxxxxxx de 2022, a la xxxxxxxxxxxxx, quien actuó en su calidad de representante legal de la xxxxxxxxxxxx, g) Que una vez adjudicado el contrato lo que procede es la celebración del presente contrato el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO**: El contratista se obliga para con el MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO a ejecutar el **"FORTALECIMIENTO DE LAS CONDICIONES OPERATIVAS DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL JOSÉ ANTONIO MEJÍA VARGAS DEL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO, CESAR". SEGUNDA: VALOR Y FORMA DE PAGO**: El valor del presente contrato es hasta por la suma de **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**. Debido a que el contratista para iniciar ejecución del contrato el contratista debe incurrir en una serie de gastos tales como gastos legales, compra de insumos, transporte entre otros, la forma de pago fijada por el Municipio es: Un pago equivalente al 40% del valor del contrato como anticipo, es decir, ... M/L ($.....oo), el cual será manejado en una cuenta a nombre del contratista para uso exclusivo de los recursos, (Para lo cual deberá el contratista presentar el plan de inversión del anticipo al supervisor). El saldo 60% restante se cancelará, con la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato en la cual se reconozca la ejecución de las actividades conforme las cantidades y calidades exigidas para los mismos y demás requisitos de tesorería para el pago. El último pago requiere además de las actas de recibo y liquidación de los contratos debidamente firmados. Nota: El pago quedará sujeto a que el contratista presente la fotocopia del pago de la EPS y pensiones, al igual que ARL y aportes parafiscales de Sena, ICBF, caja de compensación, de conformidad con el Decreto 1703 de 2002 y decreto 510 de 2003 y los artículos 50 y 23 de la ley 789 del 2002, 1150 de 2007 respectivamente. Para el giro del anticipo el contratista deberá aperturar cuenta de ahorros para manejo de los recursos entregados en calidad de anticipo, la cual deberá cancelar una vez ejecute los recursos y previa certificación bancaria, reintegrar al Municipio los rendimientos financieros generados. **TERCERA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES: Obligaciones del Contratista**: CONTRATISTA se obliga para con el MUNICIPIO a lo siguiente: a) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, ejecutando los servicios contratados, de acuerdo con las especificaciones, cantidades y precio unitario fijo contenidos en la propuesta presentada y los pliegos de condiciones. b) Ejecutar los servicios tanto en calidad, cantidad, como en tiempo, con todos los equipos, materiales y demás elementos necesarios para la ejecución de las actividades. c) Suministrar y mantener durante la ejecución de las actividades y hasta la entrega de la misma, el personal profesional ofrecido. En caso de justa causa comprobada una vez iniciada las actividades, y si EL CONTRATISTA requiera cambiar alguno de los profesionales propuestos, deberá demostrar el motivo y el reemplazo deberá tener un perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo profesional estará sujeta a la aprobación de EL MUNICIPIO. Será por cuenta del CONTRATISTA el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución de las actividades, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con EL MUNICIPIO. d) Presentar al supervisor informes de avance de las actividades y del desarrollo de los aspectos Ambientales y Comunitarios. e) Elaborar y presentar conjuntamente con el supervisor, actas parciales y final de actividades. f) Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas. g) Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización del contrato. i) Ejecutar las actividades de acuerdo con el programa general aprobado por la supervisor. l) Invertir en forma directa e inequívoca el anticipo en el objeto contractual con sujeción al plan de inversiones. k) Responder

por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato. m) Presentar en el plazo establecido en los Pliegos de condiciones, los documentos y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el Acta de Iniciación del Contrato. q) Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato. r) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. s) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Municipio. t) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos. u) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. v) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. w) Radicar las facturas de cobro por trabajos ejecutados y ajustes dentro de los plazos convenidos. x) Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo. y) Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato. Acreditación, de acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. z) Elaborar y presentar conjuntamente con el supervisor, las actas de entrega Parcial, de entrega final y de liquidación. aa) Presentar toda la información requerida por el Interventor o El Municipio. bb) El contratista deberá dar cumplimiento a lo establecido Art 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021 "Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional", de acuerdo con lo informado en su oferta. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento de las condiciones definidas en el mencionado decreto. NOTA: Para la acreditación de pobreza extrema, el contratista deberá acreditar dicha situación a través de la afiliación en el SISBEN, en el Grupo A - pobreza extrema y/o otro documento equivalente que permita acreditar la condición especial protección constitucional. cc) Acoger las directrices definidas por el área competente del Municipio, para el personal de perfil social del Contratista. **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** En virtud del contrato son obligaciones del Municipio de La Jagua de Ibirico, las siguientes: **EL MUNICIPIO** se obliga a: En virtud del contrato son obligaciones del Municipio de La Jagua de Ibirico, las siguientes: En virtud del contrato EL MUNICIPIO se obliga a: 1. El Municipio tiene la obligación de garantizar las condiciones mínimas a partir de las cuales quien realice el contrato, pueda desarrollar su trabajo de una manera adecuada. 2. Desarrollar los instrumentos de control interno necesario para la adecuada gestión del proceso de selección. 3. Suministrar la información que requiera el supervisor y que tenga relación directa con la ejecución del objeto del contrato. 4. Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley. 5. Por motivo de contratar el Proyecto, el Municipio debe asignar un supervisor quien deberá realizar la función de control y vigilancia del proyecto. 6. Realizar con el supervisor reuniones periódicas, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a fin de analizar temas y problemas relacionados con el desarrollo del mismo y acordar soluciones prácticas y oportunas; así mismo, efectuar seguimiento a los compromisos pactados en actas anteriores. De lo tratado dejara constancia en actas. 7. Este supervisor que designe el Municipio debe ser un servidor público designado, para ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución del contrato de servicios. 8. Pagar en la forma establecida en la Cláusula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas por el proponente elegido. 9. Cumplir y hacer cumplir las condiciones y obligaciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 10. Las demás que por Ley o contrato le correspondan. **CUARTA: ALCANCE DEL CONTRATO**: El objeto del contrato debe ejecutarse de acuerdo con los requerimientos y especificaciones exigidas en los pliegos de condiciones de la Selección Abreviada de Menor Cuantía AMJI SAMC No. 054 de 2022 los cuales, junto con la propuesta presentada por el contratista, hacen parte integral del contrato. **QUINTA: SUPERVISIÓN**. La supervisión será ejercida por el Secretario de Educación, Cultura y Deporte del Municipio, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el cumplimiento y desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del mismo e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto. El supervisor ejercerá funciones de supervisión, control, vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato. **1. ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR. a**. Ejercer las funciones de supervisión sobre el contrato de Suministro. **b**. Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato. Para este efecto deberá establecer mecanismos de coordinación con el contratista, que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a la entidad territorial. **c**. Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de la entidad territorial y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato. **d.** Conocer los contratos del contratista. **e.** Verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos de los mismos. **f.** Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato. **g**. En los casos que se requiera, organizar una visita al sitio donde se ejecutará el contrato con los asesores que considere necesario, contratista e supervisor con el objeto de verificar las condiciones y detectar las posibles modificaciones del mismo. **h**. Elaborar, revisar y suscribir en conjunto con el contratista las actas requeridas para el desarrollo del contrato de prestación de servicios. **i.** Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia al interior de la entidad territorial los documentos de solicitud de adición y/o prorroga, suspensión y reiniciación del contrato remitidos por el contratista, que impliquen una modificación al contrato. **j.** Consultar con asesorías jurídicas de la entidad territorial sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato. **k**. Revisar los conceptos sobre las consultas y reclamaciones realizadas por el contratista e informar a la instancia correspondiente dentro de la entidad territorial para que se emita un concepto definitivo al respecto. **l.** Supervisar que el contrato se inicie, de no cumplir con lo anterior, informar a la entidad territorial con el fin que se tomen las acciones del caso. **m.** Verificar que el personal del contratista se encuentre afiliado a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994 y 1562 de 2012), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002ydemás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato. **o.** Revisar las solicitudes de desembolso del contratista y emitir el concepto correspondiente por escrito. **2. FUNCIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR. a.** Supervisar que el contratista cumpla con las normas y especificaciones técnicas vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato. **b.** Hacer seguimiento continuo del contrato **c**. Elaborar el proyecto de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes. **d**. Verificar que el contratista estén cumpliendo con los requerimientos establecidos por la autoridad ambiental competente, así como las normas de salud ocupacional y seguridad industrial y lo establecido por las entidades competentes a través de los requerimientos indicados en las licencias o permisos expedidos. **3. FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR. a**. Revisar y dar el visto bueno a las solicitudes de desembolso. **b.** De acuerdo a la información financiera dada por el contratista con sus respectivos soportes, verificar que el contrato esté amparado con los

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3 A – 35 Tercer Piso

EL PUEBLO PRIMERO
OVELIO JIMÉNEZ MACHADO
ALCALDE MUNICIPAL

recursos presupuestal es asignados para el mismo. **c.** Efectuar las actividades conducentes al buen desarrollo financiero del contrato. **SEXTA: DURACION DEL CONTRATO**: La duración del contrato será de un (01) meses, contados a partir de la firma del contrato y suscripción del acta de inicio. **SEPTIMA: LIQUIDACIÓN**: Vencido el plazo de ejecución del contrato, el funcionario que ejerce vigilancia y control procederá a proyectar la liquidación del contrato dentro de los cuatro meses siguientes a la terminación. En el proceso de liquidación se debe dejar constancia de cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes en los sistemas de salud y pensiones. **OCTAVA: GARANTIA:** El contratista se obliga a constituir, a favor del Municipio, una garantía única, la cual podrá consistir en una garantía bancaria o en una póliza de seguro, que ampare: **BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO**. El amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo cubre a la entidad estatal contratante, de los perjuicios sufridos con ocasión de (i) la no inversión; (ii) el uso indebido, y (iii) la apropiación indebida que el contratista garantizado haga de los dineros o bienes que se le hayan entregado en calidad de anticipo para la ejecución del contrato. Cuando se trate de bienes entregados como anticipo, estos deberán tasarse en dinero en el contrato. Para lo cual el contratista deberá prestar póliza expedida por una compañía aseguradora, en un porcentaje equivalente al cien por ciento (100%) del valor del anticipo, la cual tendrá una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más, correspondientes al término legal de su liquidación. **CUMPLIMIENTO**. Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato Estatal, incluyendo en ellas el pago de multas y clausula pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo del cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado; por el diez (10%) por ciento del valor total del contrato y con una duración igual a la del término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES**. El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato. El valor de esta garantía no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más. **CALIDAD DEL SERVICIO**: El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor inicial y por el término de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más. **NOVENA: CADUCIDAD ADMINISTRATIVA Y SUS EFECTOS**: Por expresa disposición del artículo 18 de la ley 80 de 1993 la caducidad se declarará cuando se presente alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato; si se declara la caducidad no habrá lugar a indemnización alguna para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley 80 de 1993. De igual manera también será declarada la caducidad cuando el contratista incurra en la conducta prescrita en el artículo 1 inciso 2 de la ley 828 de 2003, en todo caso se aplicara procedimiento artículo 86 ley 1474 de 2011. **DECIMA: MULTAS**.- En caso de que el contratista incurra en mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales originadas en este contrato, El MUNICIPIO mediante acto administrativo motivado, podrá imponerle en calidad de multa, sanciones pecuniarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del Contrato, las cuales sumada entre sí, no podrán exceder el diez por ciento (10%) de dicho valor, salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito., las cuales se harán efectivas descontándolas del saldo a pagar, del valor del contrato; sin perjuicio de la declaratoria de caducidad, cuando el Municipio lo considere procedente, en todo caso se aplicara procedimiento artículo 86 ley 1474 de 2011. **DÉCIMA PRIMERA**: **INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN y TERMINACIÓN UNILATERAL**: Al presente contrato le son aplicables las cláusulas excepcionales consagradas en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993. **DÉCIMA SEGUNDA: SOLUCION A CONTROVERSIAS**: La solución directa es el mecanismo adoptado para dirimir las diferencias suscitadas entre las partes, antes de someterlas a la jurisdicción de lo contencioso administrativo; fracasado éste quedará en libertad las partes contratantes para recurrir ante la jurisdicción Contenciosa administrativa (artículo 68 y 69 de la ley 80 de 1993). **DECIMA TERCERA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Por medio de esta cláusula el contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad que están previstas en la Constitución, en las leyes, especialmente la ley 80 de 1993 y Decretos reglamentarios, que no posee ningún tipo de deuda con las entidades del estado (Ley 716 de 2001, artículo 4º parágrafo 3º), y que no ha sido condenado por fallo alguno con responsabilidad fiscal, en detrimento del patrimonio del estado, por parte de la contraloría general de la república o alguno de sus delegados en las respectiva entidades territoriales. **DECIMA CUARTA: CESION**: El contratista no podrá ceder todo o parte de las obligaciones que le confiere el presente contrato, sin la autorización previa y escrita del Municipio. **DECIMA QUINTA: REGIMEN LEGAL APLICABLE:** De conformidad con lo previsto en el artículo 13 de la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus decretos reglamentarios los contratos estatales se sujetarán a la ley 80 de 1993 y a la ley 1150 de 2007 y en las materias no reguladas en dicha ley, a las disposiciones civiles y comerciales. **DECIMA SEXTA: DOMICILIO CONTRACTUAL**: Para todos los efectos legales y judiciales que se deriven del presente contrato, las partes acuerdan fijar su domicilio en La Jagua de Ibirico, en el Departamento de Cesar. **DECIMA SEPTIMA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere: a) la expedición del registro presupuestal; b) la aprobación de la garantía única por la entidad contratante y los demás requisitos exigidos por la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios todos los gastos que demande la legalización y del contrato serán por cuenta del contratista. **DECIMA OCTAVA:** DE LA RESPONSABILIDAD DEL MUNICIPIO FRENTE A LA VINCULACIÓN DE PERSONAL: los honorarios, salarios y demás pagos de personal que el Contratista vincule para el cumplimiento del objeto y las obligaciones del presente contrato, serán por cuenta y riesgo del contratista, en consecuencia El MUNICIPIO queda exonerado de toda responsabilidad y gasto que se ocasione por fuera del valor estipulado en el presente contrato. **DECIMA NOVENA: PENAL PECUNIARIA:** Se estipula como cláusula penal pecuniaria la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se causen al Municipio por el incumplimiento total o parcial del contrato, para cuyo cobro prestará mérito ejecutivo el presente contrato, acompañado de cualquier medio idóneo de prueba del incumplimiento del Contratista, valor que se hará efectivo sin perjuicio de la imposición de multas y declaratoria de caducidad del Contrato. El Municipio, podrá tomar directamente el valor de la cláusula penal, de los saldos que adeude al Contratista, por razón del contrato o de la garantía constituida. De no ser posible, se cobrará acudiendo a la jurisdicción competente. El Contratista renuncia a cualquier requerimiento judicial o privado, para hacer efectivas las obligaciones garantizadas. No obstante, El Municipio podrá solicitar al Contratista la totalidad del valor de los perjuicios causados que excedan el valor de la cláusula

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3 A – 35 Tercer Piso

EL PUEBLO PRIMERO
OVELIO JIMÉNEZ MACHADO
ALCALDE MUNICIPAL

penal pecuniaria, de acuerdo con la facultad que otorgan sobre el particular los artículos 1594 y 1600 del Código Civil y en tal sentido se establece contractualmente, que el pago de las penas previstas no extingue la obligación principal contratada y que el acreedor de las obligaciones podrá a su arbitrio pedir el pago de la pena y la indemnización de los perjuicios causados, todo esto previo agotamiento del procedimiento reglado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, en todo caso se aplicara procedimiento artículo 86 ley 1474 de 2011. **VIGESIMA: PRORROGA DEL PLAZO:** Si las circunstancias de fuerza mayor y / o caso fortuito de cualquier naturaleza que se produzcan, resultan ser tales que con justicia dan derecho al contratista a una prórroga del plazo, el supervisor deberá determinar la extensión de dicha prórroga, siempre que el contratista dentro de los diez días calendario anteriores al vencimiento del contrato le haya entregado los datos completos y pormenorizados de toda demanda de prórroga del plazo que considere tener derecho, con el objeto que su demanda pueda ser investigada y resuelta. El contratista deberá demostrar la situación de fuerza mayor o caso fortuito, caso en el cual tendrá derecho a la ampliación del plazo pero no a indemnización alguna ni a variación de las condiciones iníciales. Lo anterior no exonera al contratista de su obligación de constituir y mantener vigentes los seguros y garantías que correspondan según lo estipulado en el pliego de condiciones y será responsable de los daños que sufra el Municipio por no haberlos constituido o mantenido vigentes. Una vez cese las causales de fuerza mayor o caso fortuito el contratista deberá comunicar esta situación inmediatamente al Municipio y continuar la ejecución del contrato presentando la reprogramación del mismo, donde se trate de recuperar el mayor tiempo posible. **VIGESIMA PRIMERA: SUSPENSION TEMPORAL:** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito anteriormente descritos, se podrá suspender temporalmente la ejecución del contrato. La suspensión se hará de común acuerdo entre las partes, mediante la suscripción de un acta donde conste el evento que la ocasione. Cuando fuera el contratista el interesado en la suspensión, este deberá haberla solicitado por escrito y obtenido el concepto favorable del interventor y/o supervisor, condición necesaria para que El Municipio pueda considerar la solicitud de suspensión. El contratista deberá mantener vigentes las garantías correspondientes. **VIGESIMA SEGUNDA: CLAUSULA DE INDEMNIDAD:** el contratista se obliga con el Municipio de La Jagua de Ibirico por cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de subcontratistas o dependientes. **VIGESIMA TERCERA: IMPUTACION PRESUPUESTAL**: El valor del presente contrato será imputado con cargo al Rubro..... vigencia 2022.
Se firma en La Jagua de Ibirico, Cesar, a los

EL CONTRATANTE

EL CONTRATISTA

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3 A – 35 Tercer Piso

ANEXO No. 3
CRONOGRAMA DEL PROCESO
(VER AVISO CONVOCATORIA)

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3 A – 35 Tercer Piso

EL PUEBLO PRIMERO
OVELIO JIMÉNEZ MACHADO
ALCALDE MUNICIPAL

ANEXO No. 4 MATRIZ DE RIESGOS
(ver numeral 3.7 estudios previos)

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3 A – 35 Tercer Piso

EL PUEBLO PRIMERO
OVELIO JIMÉNEZ MACHADO
ALCALDE MUNICIPAL

FORMATO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]
REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto:
Plazo:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Nombre del representante legal del Proponente] en mi calidad de representante legal de [Nombre del proponente] o [Nombre del proponente-persona natural] en adelante el "proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y para suscribir el contrato si resulto adjudicatario del proceso de contratación de la referencia.
2. En caso de que la oferta me sea adjudicada suscribiré el contrato objeto del proceso de contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los documentos del proceso.
3. Conozco los documentos del proceso, incluyendo adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en el Formulario 1.
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el proceso de contratación.
5. Tengo conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto, por lo que asumo la responsabilidad de su revisión con la presentación de esta oferta.
6. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en el pliego de condiciones.
7. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
8. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la ley.
9. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
10. En caso de llegar a conocer que los integrantes del proponente plural, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa procesal en que se encuentre el proceso de contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
11. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
12. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
13. Conozco el Anexo denominado "pacto de transparencia" relacionado en el pliego de condiciones y me comprometo a darle estricto cumplimiento.
14. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
15. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en la sección 1.15 del Documento Base.
16. Si se me adjudica el contrato me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
17. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y documentos de soporte presentados.
18. La fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato, en tanto además conozco el lugar donde se ejecutará el contrato, y en consecuencia, no presentaré reclamos con ocasión de pago de tales gastos.
19. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública; y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la entidad para que lo haga electrónicamente al correo electrónico indicado al final de este documento.

    [Incluir para procesos de contratación adelantados por SECOP II]

    Acepto que se comuniquen y notifiquen las decisiones surgidas en el proceso de contratación, a través del usuario del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II, y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.

20. Declaro que: [Marque con una X la característica aplica al Proponente]

El proponente es:	Persona natural__ Persona jurídica nacional ___ Persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia___ Sucursal de sociedad extranjera ___ Unión temporal ___ Consorcio ___ Otro__
Grupo empresarial:	El proponente o alguno de los miembros del proponente plural pertenece a un grupo empresarial: sí__ no___ Nombre del Grupo Empresarial: _____ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de:

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3 A – 35 Tercer Piso

EL PUEBLO PRIMERO
OVELIO JIMÉNEZ MACHADO
ALCALDE MUNICIPAL

	Matriz ___ Subordinada ___ Subsidiaria ___ Filial ___ Otro (indicar cuál) _____
Composición de la persona jurídica	El proponente cotiza en bolsa: sí___ no____ Composición Accionaria del proponente o de las personas jurídicas que integran el proponente plural (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas): [Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades que conforman el proponente]

Porcentaje Participación	NIT, Cédula o Documento de Identificación	Nombre o Razón social del Accionista

21. [Incluir numeral cuando la oferta contiene información reservada] La oferta contiene información reservada en los siguientes folios [Incluir los folios o el número de folios donde se encuentra la información reservada] de acuerdo con la Ley [Incluir la norma que le otorga el carácter de reservado]
22. Autorizo que la entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el proceso de contratación, bajo el entendido que la entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
23. Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	**Celular**	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

24. [En caso de que el proceso de contratación se adelante a través del SECOP II deberá incluirse lo siguiente:] He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.
25. Me comprometo a cumplir todos los ítems relacionados con el "Formulario 1 – Presupuesto oficial" en caso de resultar adjudicatario.

26. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Atentamente,

Nombre del proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. No. _____ de _____
Matrícula profesional No. _____ [anexar copia]
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

_____

(Firma del proponente o de su representante legal)

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3 A – 35 Tercer Piso

FORMATO No. 2:
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACION DE CONSORCIO

La Jagua de Ibirico, __ de_____ de 2022

Señores
ALCALDÍA DE LA JAGUA DE IBIRICO
Atn: Dr.
La Jagua de Ibirico,
SALECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA - AMJI SAMC No. 054 DE 2022
OBJETO: "FORTALECIMIENTO DE LAS CONDICIONES OPERATIVAS DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL JOSÉ ANTONIO MEJÍA VARGAS DEL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO, CESAR".

Apreciados señores:
Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____ respectivamente, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en consorcio para participar en la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. _____, cuyo objeto es _____
_____
_____ y por lo tanto expresamos lo siguiente.
La duración de este consorcio será igual a la del término de la ejecución y liquidación del contrato.
Este consorcio está integrado por:
NOMBRE PARTICIPACIÓN
(%) _____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____
La responsabilidad de los integrantes de este consorcio es solidaria e ilimitada.
4. El representante legal de este consorcio es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta, y en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar las decisiones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.
La sede del consorcio es:
DIRECCION _____
NUMERO TELEFONICO _____
NUMERO DE FAX _____
CIUDAD _____
En consecuencia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 2022.
(miembros)
Nombre Nombre
Firma Firma
C.C. C.C.
Nombre Nombre
Firma Firma
C.C. C.C.
Nombre
Firma
C.C.
Representante del Consorcio

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3 A – 35 Tercer Piso

FORMATO No. 3:
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACION DE UNION TEMPORAL

La Jagua de Ibirico, __ de_____ de 2022
Señores
ALCALDIA DE LA JAGUA DE IBIRICO
Atn: Dr.
La Jagua de Ibirico,
SALECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA - AMJI SAMC No. 054 DE 2022
OBJETO: "FORTALECIMIENTO DE LAS CONDICIONES OPERATIVAS DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL JOSÉ ANTONIO MEJÍA VARGAS DEL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO, CESAR ".

Apreciados señores:
Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en unión temporal para participar en la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. _____, cuyo objeto es _____
_____
_____ y por lo tanto expresamos lo siguiente:
La duración de esta unión temporal será igual a la del término de la ejecución y liquidación del contrato.
Esta unión temporal está integrada por:
NOMBRE, TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA PROPUESTA Y SU EJECUCIÓN (*)
%
A. _____ _____
B. _____ _____
(*) Discriminar actividades por ejecutar por cada uno de los participantes.
3. La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria e ilimitada.
4. El representante legal de la unión temporal es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar todas las decisiones que fueran necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.
La sede de la unión temporal es:
DIRECCION _____
NUMERO TELEFONICO _____
NUMERO DE FAX _____
CIUDAD _____
En consecuencia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 2022.
(Miembros)
Nombre Nombre
Firma Firma
C.C. C.C.
Nombre Nombre
Firma Firma
C.C. C.C.
Nombre
Firma
C.C.
Representante de la unión temporal

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3 A – 35 Tercer Piso

FORMATO No. 04

Relación de contratos adjudicados ó en ejecución

PROPONENTE:

No.	Entidad Contratante	Contrato No	Objeto del contrato	Valor del contrato en pesos	Valor del contrato en SMMLV	Forma de ejecución y % de participación	Valor facturado en pesos x % Participación	Valor facturado SMMLV x % de participación	Valor por facturar en SMMLV x % de participación	Fecha de iniciación Dia/Mes/Año	Fecha de terminación (Dia/Mes/Año)
	(1)	(2)	(3)	(4)		(5)		(6)		(7)	

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3 A – 35 Tercer Piso

EL PUEBLO PRIMERO
OVELIO JIMÉNEZ MACHADO
ALCALDE MUNICIPAL

FORMATO No. 05
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Proponente: _____

No.	Entidad Contratante	Contratista	Contrato No	Objeto del contrato	Valor del contrato en pesos	Valor del contrato en SMMLV	Forma de ejecución y % participación	Valor facturado en el periodo exigido en pesos * % de participación	Valor facturado en el periodo exigido en SMMLV * % de participación	Fecha de iniciación (Día/Mes/Año)	Fecha de terminación (Día/Mes/Año)	Experiencia específica (SI/NO)	Folio de la propuesta
	(1)	(2)	(3)		(4)		(5)	(6)		(7)		(8)	

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3 A – 35 Tercer Piso

EL PUEBLO PRIMERO
OVELIO JIMÉNEZ MACHADO
ALCALDE MUNICIPAL

FORMATO No. 06
FORMULARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA

Proponente: _____

SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA - AMJI SAMC No. 054 DE 2022
OBJETO: "FORTALECIMIENTO DE LAS CONDICIONES OPERATIVAS DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL JOSÉ ANTONIO MEJÍA VARGAS DEL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO, CESAR".

ITEM	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	VR UNITARIO	VR TOTAL
1	**EJECUTAR LAS JORNADAS DE CAMPO**				
1.1	Actividades lúdico-pedagógicas con componente estratégico para la difusión de los servicios bibliotecarios, incluye el apoyo de personal recreativo y psicológico por cada jornada	Jornadas	35	$	$
1.2	Refrigerio: Bebida refrigerada de frutas empaque plástico o cartón- pastelitos de maíz con proteína o emparedados.	UND	1250	$	$
				SUBTOTAL	**$**
2	**SUMINISTRAR MATERIAL DE APOYO Y RECREATIVO**				
2.1	Cuaderno de apuntes medidas 24 x 16.5 cms - pasta dura en cartón prensado 1.5 ml impresa y forrada en propalcote de 200 grs impresión litográfica full color, plastificado mate - personalizada con diseños e ilustraciones alusivas al proyecto .100 hojas internas bond 75 gr a impresión interna monocromática un separador en propalcote 150 grs full color argollado	UND	500	$	$
2.2	Taller pedagógico de actividades - cuadernillo de 26.5 x 20. 5 cms - caratula en propalcote 280 grs impresión cmyk litográfica plastificada- contenido 28 páginas en bond 75 grs impresión 4 colores - grapado incluye código de acceso qr	UND	500	$	$
2.3	Cartilla recreativa y de actividades -cartilla de 26.5 x 20. 5 cms - caratula en propalcote 280 grs impresión cmyk litográfica plastificada- contenido 36 páginas en bond 75 grs impresión 28 paginas a una tinta y 8 páginas full color - grapado - incluye código de acceso qr	UND	750	$	$
	SUBTOTAL				**$**
3	**DOTAR PAPELERÍA Y UTILES ESCOLARES**				
3.1	Bolsa ecología en tela cambrela medidas 31 x 25 cms marcada una tinta impresión sintética	UND	1250	$	$
3.2	Paquetes de globos r9 x 50 unid colores variados material latex	PAQUETE	20	$	$
3.3	Cadenetas en papel crepe contiene 4 unidades con medidas 7 cms x 2 mtrs cada una de colores variados	PAQUETE	20	$	$
3.4	Marcadores permanentes de punta fina , cuerpo en plástico con tapa largo de 14 cms	UND	60	$	$
3.5	Colbon - pegante liquido blanco multi usos con tapa dosificadora x 250 gramos	UND	24	$	$
3.6	Tijera de oficina multiusos mediana largo de 7 pulgadas mango plástico resistente y puntas metálicas	UND	12	$	$
3.7	Tela quirúrgica - ancho 1.50 metros superficie de textura suave con barrera protectora contra la penetración y reproducción de microorganismos	METRO	30	$	$
3.8	Marcador borrable con tres anchos de línea, tinta borra seco ideal para tableros blancos	UND	24	$	$
3.9	Resma de papel blanco tamaño carta medidas 22 x 28 cms papel bond de 75 grs	UND	10	$	$
3.10	Resma de papel blanco tamaño oficio medidas 22 x 34 cms papel bond de 75 grs	UND	10	$	$
3.11	Blocks de hojas de 5 colores x 36 hojas medidas 21 x 33 cms	UND	50	$	$
3.12	Vinilos pintura en agua frasco de 125 cc de colores surtidos	UND	40	$	$
3.13	Pintucaritas antialérgicas tapa de 7 gramos colores surtidos	UND	40	$	$
3.14	Pliegos de cartulina de colores surtidos - medida pliego 70 x 100 cms	UND	60	$	$
3.15	Pincel # 1 mango en madera - cerdas planas naturales largo 28.5 cms	UND	30	$	$
3.16	Pincel # 4 mango en madera - cerdas planas naturales largo 28.5 cms	UND	30	$	$
3.17	Pincel # 6 mango en madera - cerdas planas naturales largo 28.5 cms	UND	30	$	$
3.18	Láminas de fomy 4 cartas 43 x 56 cmts colores surtidos	UND	80	$	$

3.19	Silicona liquida frasco de 250 ml - adhesiva al contacto	UND	20	$	$
3.20	Barras de silicona gruesa para uso con pistola - medidas de la barra ancho 1 cms x 25 cms de largo	UND	40	$	$
3.21	Pistolas de silicona 110 voltios. uso para barras gruesas, cuerpo plástico antideslizante y punta dosificadora en aluminio	UND	6	$	$
3.22	Lápices de colores x 12 unidades medidas 8.5 x 1 cms	UND	550	$	$
3.23	Plastilina moldeable no toxica caja x 9 unidades largo de 8 cms	UND	350	$	$
3.24	Lápices negros hb # 2 mina resistente en granito cuerpo en madera - con borrador superior -lápiz de 19 cms de largo	UND	500	$	$
3.25	Cintas de enmascarar en papel adhesivo medidas 25 mm x 40 metros	UND	20	$	$
3.26	Cinta ancha adhesiva transparente medidas 4.8 cms x 100 metros	UND	30	$	$
3.27	Tablero acrílico medidas 80 x 120 cms, liso formica blanca brillante de alto impacto, marco en aluminio, incluye porta borrador	UND	1	$	$
3.28	Juego de reglas x 4 unidades incluye transportador 360° - escuadra 45° - escuadra 60° - regla de 30 cms	UND	10	$	$
3.29	Tijeras en ziig zag de borde decorativo mango plástico y punta en onda	UND	5	$	$
3.30	Papel silueta medidas 50 x 70 cms colores surtidos	UND	400	$	$
3.31	Cartón paja pliego medidas 70 x 100 cms	UND	40	$	$
3.32	Inflador eléctrico de globos inflador eléctrico de globos, 1x manual de usuario, 2x picos adaptadores. Tamaño: 20 x 15 x 12 (cm), tipo: manual, automático one. presión: 18000 pa-22000 pa, 1.75psi entrada de voltaje: 110 – 120 v. de frecuencia: 50/60hz. peso: 1,3 kg. volumen de aire 750 (l/min). potencia: 600 w.	UND	1	$	$
3.33	Bisturí mediano encauchetado autoajustable para hoja intercambiable de 18 cms	UND	24	$	$
3.34	Aros ula ula material en pvc diámetro de 58 cms colores surtidos	UND	6	$	$
3.35	Pelotas plásticas en latex diámetro de 67 cms colores surtidos	UND	40	$	$
				SUBTOTAL	**$**
4	**IMPLEMENTAR LA SEÑALIZACIÓN Y PUBLICIDAD**				
4.1	AVISO EN ACRÍLICO VOLUMÉTRICO - Medidas 5,5 mt x 88 cm volumen(cantonera) 6 cm - Materiales láminas de acrílico- cloruro emetilno chasos y tornillos	UND	1	$	$
4.2	SEÑALES ACRILICAS medidas 13 X 30 CMS lamina de acrílico trasparente forrada con vinilo blanco y vinilo trasparente impreso anclada con distanciadores INCLUYE INSTLACION	UND	60	$	$
4.3	SEÑALES ACRILICAS medidas 50 X 40 CMS lamina de acrílico trasparente forrada con vinilo blanco y vinilo trasparente impreso anclada con distanciadores INCLUYE INSTLACIÓN	UND	10	$	$
4,2	VOLANTES X MILLAR PAPEL PROPALCOTE 120 grs IMPRESIÓN LITOGRAFICA CMYK MEDIDAS 13 x 20 cms	MILLAR	6	$	$
4,3	PENDONES 2 X 1 METROS CON ARAÑA Medidas 2 X 1 METROS, MATERIAL EN LONA BANNER 13 ONZAS impresión digital full color - incluye diseños	UND	6	$	$
				SUBTOTAL	**$**
5	**ADQUIRIR EQUIPOS TECNOLÓGICOS**				
5.1	VIDEO BEAM DE 2600 LUMENS Conectividad HDMI: video y audio de calidad HD Portátil y de rápida configuración Lámparas de hasta 10.000	UND	1	$	$
				SUBTOTAL	**$**
6	**VINCULAR RECURSO HUMANO**				
6.1	Coordinador del proyecto: Profesional en área de psicología o afines, mínimo dos años de experiencia laboral certificada. Vinculación por tres meses.	MESES	1	$	$
6.2	Coordinador logístico: Bachiller con mínimo un año de experiencia. Vinculación por tres meses.	MESES	1	$	$
				SUBTOTAL	**$**
7	**CONTRATAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE**				
7.1	TRANSPORTE IDA Y VUELTA X JORNADA (Incluye conductor y combustible). Camioneta 4x4 pick up, modelo 2017 o superior, para condiciones para los terrenos más exigentes Nota: El personal de conducción deberán cumplir con todas las normas de transporte y documentos respectivos vigentes.	VIAJES	35	$	$
				SUBTOTAL	**$**

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3 A – 35 Tercer Piso

EL PUEBLO PRIMERO
OVELIO JIMÉNEZ MACHADO
ALCALDE MUNICIPAL

TOTAL	$

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3 A – 35 Tercer Piso

FORMATO No. 07:
DECLARACIÓN JURAMENTADA PAGO APORTES PARAFISCALES

MEMBRETE: (Persona Jurídica)
(Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa)
Señores:
Alcaldía de la Jagua de Ibirico.
Atn.: Dr.
Ciudad.
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA - AMJI SAMC No. 054 DE 2022
OBJETO: "FORTALECIMIENTO DE LAS CONDICIONES OPERATIVAS DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL JOSÉ ANTONIO MEJÍA VARGAS DEL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO, CESAR ".

Cordial saludo:
El suscrito: (*nombre del oferente*), identificado con cedula de ciudadanía No. (*Número*) expedida en (*ciudad),* actuando (en nombre propio o) (como representante legal de (*nombre de la entidad*), con N.i.t. No. (*Número*), declaro bajo la gravedad de juramento, encontrarme a paz y salvo en el pago de aportes de los empleados, a salud, pensión, riesgos profesionales y aportes a cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, a la fecha de presentación esta propuesta, correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses en los cuales se me causado la obligación de efectuar dichos pagos.
Cordialmente,
Nombre y Apellidos o Razón Social
Firma
Identificación Número: _____
Seleccione con una **X** según corresponda:
Cédula de Ciudadanía
NIT
Cédula de Extranjería
Pasaporte
Sociedad Extranjera sin NIT en Colombia

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3 A – 35 Tercer Piso

FORMATO No. 08
PACTO DE TRANSPARENCIA

MEMBRETE: (Persona Jurídica)
(Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa)
Señores:
Alcaldía la Jagua de Ibirico Cesar.
Atn.: Dr.
Ciudad.
SELECCIÓN ABREVIADA No.: xxxxxxxxx
OBJETO: xxxxxxxxx

Cordial saludo:

El presente documento hace parte integral de los documentos del proceso y con la carta de presentación de la propuesta el proponente se compromete a:

i. Cumplir estrictamente la Ley aplicable.
ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
iv. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del proceso de Contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el proceso de contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
viii. Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
ix. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
x. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.
xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.
xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la Entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la ley aplicable.
xiii. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el proceso de contratación
xiv. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el proceso de contratación.
xv. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la ley.
xvi. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.
xvii. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el proceso de contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
xviii. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
xix. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el proceso de selección por los canales definidos en los documentos del proceso.
xx. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3 A – 35 Tercer Piso

EL PUEBLO PRIMERO
OVELIO JIMÉNEZ MACHADO
ALCALDE MUNICIPAL

xxi. Dar conocimiento a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

xxii. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3 A – 35 Tercer Piso

FORMATO NO. 09

PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA - AMJI SAMC No. 054 DE 2022
OBJETO: "FORTALECIMIENTO DE LAS CONDICIONES OPERATIVAS DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL JOSÉ ANTONIO MEJÍA VARGAS DEL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO, CESAR ".

Lote:
Estimados señores:
"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de Representante Legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento para contratar dentro de la estructura del Proyecto personal nacional.
Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré al contrato el porcentaje de personal nacional que describo a continuación:

Personal calificado (1) del contrato	Porcentaje
Personal nacional [Medido en términos de % referido a la totalidad del personal del Contrato]	

El cumplimiento de esta obligación será acreditado mediante la presentación de la cédula de ciudadanía y el título del personal nacional escrito. Durante la ejecución del contrato, el cumplimiento será acreditado mediante la presentación mensual de declaración expedida por el representante legal del contratista en la que conste el porcentaje de personal nacional.
Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____

_____
[Firma del proponente o de su Representante Legal]

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3 A – 35 Tercer Piso