INVITACION PUBLICA (Artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y artículos 2.2.1.2.1.4.1. y 2.2.1.2.1.4.9del Decreto 1082 de 2015)			
INVITACIÓN Nº	**SP-MC-027-2023**	**FECHA**	**12 DE ABRIL DE 2023**
1. OBJETO	**SERVICIO DE ALQUILER DE MAQUINARIA AMARILLA TODO COSTO PARA LA ADECUACIÓN Y REPARACIÓN DE LAS VÍAS DEL MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN CUNDINAMARCA**		

1.1. ALCANCE DEL CONTRATO (ESPECIFICACIONES)

De conformidad con las actividades a realizar en la ejecución del contrato, se requiere que la maquinaria cuente con copia de la tarjeta de propiedad y copia del manifiesto de importación y/o tarjeta de registro de maquina

Como criterios técnicos a considerar para realizar el objeto a contractual, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

ALQUILER DE MAQUINARIA			
ÍTEM ICCU	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**VALOR UNITARIO (INCLUYE IVA)**
VÍAS 2.3. APU I-1	EXCAVACIÓN EN MATERIAL COMÚN DE LA EXPLANACIÓN, CANALES Y PRÉSTAMOS: EXCAVADORA DE ORUGAS	HORA	$ 233.105
VÍAS 2.9	RETROEXCAVADORA 75 HP	HORA	$ 142.871

Nota 1: No se tendrá en cuenta tiempo de STANDBY (si el factor climático no permite trabajar o existe algún otro motivo que lo impida)
Nota 2: El tiempo de inicio del horómetro de cada día será tomado en la vía en donde se va a realizar intervención y de igual manera el horómetro de finalización.
Nota 3: el valor unitario incluye el traslado de la maquina d ser necesario

2. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC

2.1. CODIGOS UNSPSC

DESCRIPCION ELEMENTO

Clasificación UNSPSC	Descripción
72141700	Servicio de alquiler o arrendamiento de equipo y maquinaria de construcción

3. VALOR TOTAL

TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($32.480.000) MONTO AGOTABLE

4. IMPUTACION PRESUPUESTAL

El presupuesto que se encuentra inmerso dentro del presupuesto municipal de rentas y gastos 2023, de la siguiente manera:

Denominación	Valor a afectar
Rubro: 2.3 1 24 2402 0600 2402041 36 2023258730003 08 **Fuente:** 08-S.g.p. Libre Inversión	32,480,000.00
TOTAL	32,480,000.00
Número de certificado de disponibilidad presupuestal	**Fecha**
CDP No. 2023000273	**28/03/2023**

5. FORMA DE PAGO	El valor del contrato se pagará por medio de un único pago cuando se haya suscrito su acta de terminación y recibo final a satisfacción por el Municipio de Villapinzón. Para efectos de autorizar cada uno de los pagos que se determinen de acuerdo al análisis realizado, deberá acreditarse por parte del contratista que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Al igual estarán sujetos a los informes periódicos y final de supervisión. El Municipio de Villapinzón efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia y el CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC) de la entidad. Estos se harán con cargo a la disponibilidad presupuestal que se anexa al presente estudio.
6. ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO	No aplica
7. PLAZO DE EJECUCION	El plazo para la ejecución del contrato es de TRES (3) meses y/o hasta agotar presupuesto. contados a partir del inicio de ejecución en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II
8. OBLIGACIONES	**8.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Tener disponibilidad de la máquina de manera permanente durante la ejecución del contrato y según las vías priorizadas de acuerdo a las necesidades de la Administración Municipal. 2. La maquinaria debe estar totalmente asegurada por el contratista por cualquier tipo de siniestro posible. 3. Asumir con total responsabilidad cualquier daño o perjuicio que se derive de la mala utilización de la maquinaria. 4. Mantener indemne a la entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratistas o dependan del adjudicatario 5. Adelantar inventario y hoja de vida de la máquina -mínimo debe contener: dato de horómetro de base, remitir hoja de vida del operario y estado de la máquina - como condición conexa para la suscripción del acta de inicio, 6. Mantener la máquina en normal funcionamiento, buen estado, y full de combustible durante la ejecución del contrato con el fin de optimizar los trabajos programados. 7. Llevar relación de trabajos adelantados por la maquinaria, según programa de intervenciones concertado con el supervisor del contrato. 8. Llevar registro fotográfico permanente de los lugares de intervención de la maquinaria. 9. EL CONTRATISTA asumirá los costos por tasas y contribuciones a que este obligado en virtud del contrato. 10. Realizar estabilización de taludes en colindantes a las vías rurales del Municipio de Villapinzón. 11. Evacuar los derrumbes presentados en la zona rural del municipio permitiendo el transito normal de la comunidad rural para la comercialización de productos agrícolas en los centros poblados y zona urbana, 12. EL CONTRATISTA asumir costos como el de servicio de conductor, gastos de viaje, manutención, combustible, peajes; para el transporte de carga terrestre de la retroexcavadora hasta el municipio de Villapinzón, y de igual manera el regreso de la misma. 13. Garantizar el retiro y transporte de material que sea excavado con la oruga 14. El transporte de la oruga al sitio de intervención y viceversa, será asumido por parte del contratista **8.2. OBLIGACIONES GENERALES:** 1. El contratista deberá cumplir con todos los requerimientos legales para la transparencia del contrato.

	2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y trabas. 3. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del Contrato, para lo cual el contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales. 4. El contratista se obliga a desarrollar y ejecutar el objeto contratado cumpliendo a cabalidad las especificaciones técnicas y cantidades de obra tal como están estipulados en el presupuesto oficial y la oferta presentada por el contratista y actuando en concordancia a las instrucciones y recomendaciones de la supervisión quien representa al Municipio. 5. Acatar la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes. 6. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales exigidas por el Municipio. 7. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato. 8. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 9. El contratista deberá reparar oportunamente y por su cuenta y riesgo, cualquier daño o perjuicio que ocasione como derivación de las actividades del contrato. 10. Radicar las facturas de cobro por trabajos ejecutados y ajustes dentro de los plazos convenidos y estipulados por la supervisión. 11. Para adelantar el trámite y aprobación de las facturas, el contratista deberá presentar a la supervisión los comprobantes de afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (pensiones, salud y riesgos profesionales) y parafiscales, así como el pago del FIC, el cual se pagará mensualmente (en caso dado de aplicar). Todo lo anterior se aplica al personal destinado a la ejecución del contrato. 12. Seleccionar para la ejecución del contrato, personal altamente calificado e idóneo, que cumpla como mínimo con los requisitos exigidos en la parte técnica de los pliegos y los demás que sean necesarios para la correcta ejecución del contrato. 13. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo. 14. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato. 15. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, urbanismo, seguridad industrial e higiene. 16. Acoger las directrices definidas por el área competente del Municipio de Villapinzón para el personal de perfil social del Contratista. 17. 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. 18. El resultado final será de propiedad del Municipio de Villapinzón.
9. ANALISIS DE RIESGOS Y GARANTIAS	La tipificación, estimación y distribución de los riesgos previsibles del presente proceso de selección, se sujetará a lo determinado en el presente documento. Como factores precursores de eventos, se han tenido en cuenta los siguientes: ***Riesgos Operacionales***: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la ausencia del presupuesto o del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes. ***Riesgos Financieros***: son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros.

Centro Administrativo Municipal CAM. Cra 5 N. 4 – 25 Código Postal 250810
Teléfono 57 (1)856-5125 / 57 (1) 856-5243 ext. 320-323 @alcaldiadevillapinzon

Riesgos Económicos: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la actuación de los

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	puede pasar y como puede Consecuencia de la Ocurrencia del	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Impacto después del Tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
											Probabilidad	Impacto	Calificación					realización	
1	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Se presenta	Puede variar el	2	3	5	Riesgo alto	Entidad	1	1	2	No	Supervisor	legalización del	contrato y/o	constante de la	Mensual
2	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Se presenta	Puede variar el	2	3	5	Riesgo medio	Entidad	1	1	2	No	Supervisor	Fecha de adjudicación	contrato y/o	constante de la	Mensual
3	Especifico	Interno	Planeación	Financiero	Se presenta	Desequilibrio	1	1	2	Riesgo bajo	Entidad	1	3	4	Si	Supervisor	legalización del	contrato y/o	constante de la	Mensual
4	Específico	Interno	Planeación	Económico	Se presenta	Controversias post	2	2	4	Riego bajo	Entidad	1	2	3	No	Supervisor	legalización del	contrato y/o	constante de la	Mensual

precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

10. FUNDAMENTOS JURIDICOS

Se dará aplicación al artículo 94 de la ley 1474 de 2011 que respecto de la contratación de mínima cuantía establece que la contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, el decreto 1082 de 2015 y Decreto 1860 de 2021 respecto de la mínima cuantía establece:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.

2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.

3. Las condiciones técnicas exigidas.

4. El valor estimado del contrato y su justificación.

5. El plazo de ejecución del contrato.

6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas

Centro Administrativo Municipal CAM. Cra 5 N. 4 – 25 Código Postal 250810
Teléfono 57 (1)856-5125 / 57 (1) 856-5243 ext. 320-323 @alcaldiadevillapinzon
www.villapinzon-cundinamarca.gov.co gobierno@villapinzon-cundinamarca.gov.co

DE FRENTE CONTIGO

	que los modifiquen, adicionen o sustituyan.9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal. **PARÁGRAFO.** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

11. CAUSALES QUE GENERAN RECHAZO

Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:
a. Cuando se advierta que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido información interna de LA ENTIDAD CONTRATANTE relacionada con conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
b. Cuando se advierta confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios que rigen LA ENTIDAD CONTRATANTE para el procedimiento de contratación, entre las cuales se pueden consideran las siguientes:

1. Una misma persona natural o jurídica se presente a este proceso de forma individual y como miembro de un consorcio o una unión temporal.
2. Una misma persona natural o jurídica se presenta como miembro de más de un consorcio o unión temporal.
3. Una persona natural o jurídica se presenta al proceso, y esta a su vez pertenece a otra persona jurídica que está participando en el proceso.
1. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos que no correspondan a la realidad o que contengan errores o inconsistencias que determinen el resultado de la evaluación.
2. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre de la convocatoria.
3. En el caso que el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
4. Cuando durante el proceso de invitación se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad financiera u operativa del proponente.
5. Cuando el valor total de la propuesta (incluido el IVA si a ello hubiere lugar, costos y demás gastos) excedan del valor establecido como presupuesto oficial.
6. El proponente en su propuesta debe cotizar todos y cada uno de los ítems establecidos en el cuadro de cantidades y su numeración, descripción y unidades deberá corresponder a las indicadas por el Municipio de Villapinzón, so pena de que la propuesta sea RECHAZADA.
7. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos exigidos en esta invitación y en los estudios previos.

12. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	SECOP 2
Publicación la invitación pública y estudios previos	12 de abril de 2023	www.contratos.gov.co
Plazo para presentar observaciones y plazo para limitar a MiPymes	13 de abril de 2023 hasta las 3:00 pm	www.contratos.gov.co
Plazo para suscribir adendas	13 de abril de 2023 hasta las 7:00 pm	www.contratos.gov.co
Plazo máximo para entrega de propuestas	**14 de abril de 2023 hasta las 10:00 am**	www.contratos.gov.co
Evaluación Requisitos Habilitantes	17 de abril de 2023	www.contratos.gov.co
Publicación del Informe de evaluación	17 de abril de 2023	www.contratos.gov.co
Traslado del informe de Evaluación a los proponentes	18 de abril de 2023	www.contratos.gov.co;

Centro Administrativo Municipal CAM. Cra 5 N. 4 – 25 Código Postal 250810
Teléfono 57 (1)856-5125 / 57 (1) 856-5243 ext. 320-323 @alcaldiadevillapinzon
www.villapinzon-cundinamarca.gov.co gobierno@villapinzon-cundinamarca.gov.co

Plazo para subsanar	18 de abril de 2023 hasta las 7:00 pm	www.contratos.gov.co
Respuesta observación informe de evaluación	19 de abril de 2023	www.contratos.gov.co
Publicación de la comunicación de aceptación o declaratoria de desierta.	20 de abril de 2023	www.contratos.gov.co

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

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

13. SUPERVISOR DEL CONTRATO	La supervisión del contrato será ejercida por OFICINA DE OBRAS PÚBLICAS del municipio de Villapinzón.
14. COMITÉ EVALUADOR DE LAS OFERTAS	Para efectos de realizar la evaluación de las ofertas presentadas dentro del presente proceso, el comité evaluador estará integrado por: • HUGO ARMANDO RODRÍGUEZ BALLESTEROS – Profesional Universitario de Obras Públicas • ESMERALDA CLAVIJO GUTIERREZ– Secretaria de Desarrollo Económico y Agropecuario Sostenible • FANNY ANGELICA BELTRAN BERMUDEZ– Jefe de Servicios Públicos
15. REQUISITOS HABILITANTES	**15.1 CAPACIDAD JURIDICA** • El proponente debe allegar la siguiente documentación: • • Carta de presentación de la oferta debidamente firmada • Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente o representante legal • Certificado de existencia y reprecortesresentación legal si es persona jurídica • Registro Único Tributario (RUT), en el cual se verificará que la actividad esté relacionada con el objeto a contratar • Carta de información de consorcios o uniones temporales (si aplica) • Paz y salvo de seguridad social integral y parafiscales. En el caso de personas naturales, éstas deberán presentar planilla de afiliación en calidad de cotizante independiente donde conste el pago de salud, pensión del mes anterior al cierre de la convocatoria. Las personas jurídicas, deben anexar certificación firmada por el representante legal o revisor fiscal, donde conste estar a paz y salvo a la fecha de cierre del proceso y durante los últimos seis (6) meses. • Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría. Para personas jurídicas se debe presentar el certificado de la firma y del Representante Legal. • Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría. Para personas jurídicas se debe presentar el certificado de la firma y del Representante Legal. • Certificado de antecedentes policivos • Certificado del sistema nacional de medidas Correctivas RNMC • Cuando el proponente es persona natural varón menor de 50 años, anexar libreta militar • Documento de transparencia debidamente diligenciado y firmado • Oferta económica y técnica debidamente firmada **15.2 EXPERIENCIA** El proponente debe acreditar experiencia en la ejecución de dos (2) contratos con entidades públicas y/o privadas cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficina y que el objeto este directamente relacionado con el objeto de la presente convocatoria, para lo cual debe allegar copia del contrato y/o con acta de liquidación y/o con acta de terminación y/o certificación indicando objeto, valor, plazo identificando claramente las partes contratantes.

Se debe tener en cuenta que uno de los contratos allegados debe demostrar la experiencia con entidad pública

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El Proponente deberá aportar documentos referentes a dos de los tres numerales que se establecen a continuación para que la Entidad realice la verificación de forma directa con respecto a su experiencia:

A. Contrato.
B. Certificación de experiencia expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste la información del contrato debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
C. Acta de recibo y/o liquidación del contrato.

Nota 1: Los documentos aportados para certificar la experiencia deberán indicar correctamente los datos del ente representado por quien los suscribe.

Nota 2: No se aceptan auto certificaciones

Nota 3: En caso que la certificación no incluya la dirección, teléfono, página web, correo electrónico o demás datos del contratante, que permitan a la Entidad verificar el contenido de las mismas, el proponente deberá anexar esta información de manera conjunta con la propuesta.

Nota 4: En la documentación aportada como experiencia se debe identificar para cada contrato la siguiente información:

a) Nombre del contratante.
b) Nombre del contratista.
c) Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
d) Objeto del contrato.
e) Lugar de ejecución.
f) Fecha de inicio del contrato.
g) Fecha de terminación del contrato o acta de liquidación del contrato.
h) Valor ejecutado del contrato

Nota: En caso de proponente plural, la experiencia podrá ser aportada por uno o varios de sus integrantes, donde para efectos de validar su cuantía no se tendrá en cuenta el porcentaje de participación.

15.3 CAPACIDAD TECNICA

- La máquina debe ser una excavadora que se desplace mediante orugas mayor o igual a 13 toneladas
- Copia de la tarjeta de propiedad
- Copia del manifiesto de importación y/o Tarjeta de Registro de Maquinaria
- El operario deberá acreditar mediante certificación que cuenta con el curso de operación, con una intensidad mínimo igual o mayor a 50 horas.

1.4. CAPACIDAD FINANCIERA

Para el presente contrato no se tendrán en cuenta factores financieros del proponente.

15.5 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Centro Administrativo Municipal CAM. Cra 5 N. 4 – 25 Código Postal 250810
Teléfono 57 (1)856-5125 / 57 (1) 856-5243 ext. 320-323 @alcaldiadevillapinzon
www.villapinzon-cundinamarca.gov.co gobierno@villapinzon-cundinamarca.gov.co

DE FRENTE CON LA GENTE

		Para el presente contrato no se tendrán en cuenta factores de capacidad organizacional
2.	GARANTIA	**GARANTÍAS DEL CONTRATO** **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO** Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento la entidad y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	**MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN** identificado con NIT **899.999.445-3**
Amparos, vigencia y valores asegurados	

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Plazo del contrato y tres (3) meses más. En todo caso deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato.	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	No aplica	No aplica
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más	Diez por ciento (10%) del valor del contrato
Calidad del Servicio por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado	Plazo del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de terminación	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato

Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de	• Número y año del contrato • Objeto del contrato

Centro Administrativo Municipal CAM. Cra 5 N. 4 – 25 Código Postal 250810
Teléfono 57 (1)856-5125 / 57 (1) 856-5243 ext. 320-323 @alcaldiadevillapinzon
www.villapinzon-cundinamarca.gov.co gobierno@villapinzon-cundinamarca.gov.co

la póliza	• Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO

El contratista será responsable por los perjuicios causados a la entidad contratante que se produzcan con posterioridad a la
terminación del contrato, y que se compruebe tienen su causa en una de dos hipótesis (i) mala calidad o precariedad de los
productos entregados como resultado de la celebración de un contrato estatal y (ii) mala calidad del servicio prestado, siempre y
cuando se acredite que éstos son imputables al contratista.

ELABORO	APROBO
HUGO ARMANDO RODRIGUEZ BALLESTEROS **PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE OBRAS PÚBLICAS**	**NELSON JAVIER TORRES ROMERO** **ALCALDE MUNICIPAL**

Elaboro: / MLMZ Asesor contratación Externo

Centro Administrativo Municipal CAM. Cra 5 N. 4 – 25 Código Postal 250810
Teléfono 57 (1)856-5125 / 57 (1) 856-5243 ext. 320-323 @alcaldiadevillapinzon
www.villapinzon-cundinamarca.gov.co gobierno@villapinzon-cundinamarca.gov.co

DE FRENTE CON LA GENTE

ANEXO 1
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

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

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

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

DECLARACIONES DEL PROPONENTE

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

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

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

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

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

DECLARACIONES DE LA ENTIDAD

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

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

COMPROMISOS

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

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

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

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

Centro Administrativo Municipal CAM. Cra 5 N. 4 – 25 Código Postal 250810
Teléfono 57 (1)856-5125 / 57 (1) 856-5243 ext. 320-323 @alcaldiadevillapinzon
www.villapinzon-cundinamarca.gov.co gobierno@villapinzon-cundinamarca.gov.co

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

EL PROPONENTE

_____

LA ENTIDAD

_____

Centro Administrativo Municipal CAM. Cra 5 N. 4 – 25 Código Postal 250810
Teléfono 57 (1)856-5125 / 57 (1) 856-5243 ext. 320-323 *@alcaldiadevillapinzon*
www.villapinzon-cundinamarca.gov.co *gobierno@villapinzon-cundinamarca.gov.co*

ANEXO 2
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Ciudad y fecha.

Señores
MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN
REFERENCIA: PORCESO N°:

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

2. OBJETO:

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

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

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

Atentamente,

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

_____
FIRMA PROPONENTE

Centro Administrativo Municipal CAM. Cra 5 N. 4 – 25 Código Postal 250810
Teléfono 57 (1)856-5125 / 57 (1) 856-5243 ext. 320-323 @alcaldiadevillapinzon
www.villapinzon-cundinamarca.gov.co gobierno@villapinzon-cundinamarca.gov.co

ANEXO 3
PROPUESTA ECONOMICA

OBJETO: SERVICIO DE ALQUILER DE MAQUINARIA AMARILLA TODO COSTO PARA LA ADECUACIÓN Y REPARACIÓN DE LAS VÍAS DEL MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN CUNDINAMARCA.

De conformidad con las actividades a realizar en la ejecución del contrato, se requiere que la maquinaria cuente con copia de la tarjeta de propiedad y copia del manifiesto de importación y/o tarjeta de registro de maquina

Como criterios técnicos a considerar para realizar el objeto a contractual, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

ALQUILER DE MAQUINARIA			
ÍTEM ICCU	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**VALOR UNITARIO (INCLUYE IVA)**
VÍAS 2.3. APU I-1	EXCAVACIÓN EN MATERIAL COMÚN DE LA EXPLANACIÓN, CANALES Y PRÉSTAMOS: EXCAVADORA DE ORUGAS	HORA	$ 233.105
VÍAS 2.9	RETROEXCAVADORA 75 HP	HORA	$ 142.871

Nota 1: No se tendrá en cuenta tiempo de STANDBY (si el factor climático no permite trabajar o existe algún otro motivo que lo impida)
Nota 2: El tiempo de inicio del horómetro de cada día será tomado en la vía en donde se va a realizar intervención y de igual manera el horómetro de finalización.
Nota 3: el valor unitario incluye el traslado de la maquina d ser necesario

Es decir, el valor por dependencia seria asi:

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA INCLUIDOS TODOS LOS VALORES: MONTO AGOTABLE

_____

_____

_____
FIRMA DEL PROPONENTE

Centro Administrativo Municipal CAM. Cra 5 N. 4 – 25 Código Postal 250810
Teléfono 57 (1)856-5125 / 57 (1) 856-5243 ext. 320-323 @alcaldiadevillapinzon
www.villapinzon-cundinamarca.gov.co gobierno@villapinzon-cundinamarca.gov.co

DE FRENTE CON LA GENTE