ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN POR LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

DEPENDENCIA GESTORA:	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO
NOMBRE DEL SERVIDOR RESPONSABLE:	ELKIN HORACIO JURADO BELTRAN
CARGO DEL SERVIDOR RESPONSABLE:	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:	AGOSTO DE 2023

Con el presente estudio previo el municipio de Facatativá, a través de la Secretaría gestora, se permite dejar constancia del análisis realizado en la etapa de planeación y estructuración desde las siguientes perspectivas, según el desagregado que se presenta a lo largo del estudio previo.

1. VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, que estén interesadas, para que realicen control social al proceso de contratación a través de los presentes estudios previos.

Con lo anterior y para efectos legales se entiende convocada a las organizaciones de veedurías Ciudadanas, para que en ejercicio de la labor de control social, participen en el acompañamiento y seguimiento o vigilancia al proceso contractual a desarrollar.

2. DE LA ENTIDAD TERRITORIAL

Que conforme a lo dispuesto en el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia, "Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".

Que la misión del municipio de Facatativá, definida en el Plan de Desarrollo 2020-2024 "liderar la administración municipal de manera gerencial e incluyente, adoptando e implementando medidas de políticas públicas que aseguren la democracia participativa y generen condiciones adecuadas para el desarrollo integral de la población Facatativeña"

Que según el Decreto Municipal 81 de marzo 30 del año 2017, "*Por el cual se modifica la estructura administrativa, la planta de empleos del municipio de Facatativá Cundinamarca se actualiza y modifica el manual especifico de funciones y de competencias laborales de la entidad, entre las funciones de la* Secretaría de Desarrollo Económico corresponde, dirigir y supervisar la elaboración de los diagnósticos de los sectores de empleo, industrial, turístico y de comercialización de bienes y servicios con el fin de diseñar y adoptar políticas, planes y programas que garanticen la atención de las necesidades de desarrollo urbanos y rurales del municipio

3. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

(Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5 - Artículo 2.2.1.2.1.5.1, Numeral 1 - Decreto 1082 de 2015 modificado por Decreto 1860 de 2021)

Según el Decreto Municipal 081 DE Marzo del 2017, la Secretaría de DESARROLLO ECONOMICO tiene dentro de sus funciones, dirigir y supervisar la elaboración de los diagnósticos de los sectores de empleo, industrial, turístico y de comercialización de bienes y servicios con el fin de diseñar y adoptar políticas, planes y programas que garanticen la atención de las necesidades de desarrollo urbanos y rurales del municipio.

Que se ha identificado administrativamente una necesidad que consta de CONTRATAR LA CARACTERIZACIÓN DE BIODIVERSIDAD DEL PARQUE ARQUEOLÓGICO DEL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ, CUYA INFORMACIÓN SE DEPOSITE EN UNA CARTILLA PARA SU DIVULGACIÓN razón por la cual en procura de que la entidad territorial pueda satisfacer la necesidad se propone adelantar el un proceso de mínima cuantía.

Se ha identificado desde la administración de la Alcaldía municipal la necesidad de caracterizar la biodiversidad existente en el Parque Arqueológico del municipio Facatativá, y que esta sea plasmada en un documento que contenga material pedagógico y fotográfico, por esto se plantea la creación de un cartilla y que por medio de la información allí plasmada se concientice a la comunidad del municipio frente a la existencia de la gran biodiversidad que existente en el parque y la importancia de su preservación. Además, se ha identificado la gran cantidad de especies polinizadoras en riesgo y que se encuentran en los predios del parque, por esto se plantea la creación de parcelas de especies de polinizadores donde sean espacios de contemplación y aprendizaje de estas especies.

Que para el logro de estas competencias, y en búsqueda de los cometidos estatales, se formuló, radico y viabilizó en el banco de programas y proyectos del municipio, este a cargo de la Secretaría de Planeación Municipal, el proyecto de inversión denominado "DESARROLLO DE PROCESOS Y ACCIONES ENCAMINADAS AL RECONOCIMIENTO DEL POTENCIAL TURISTICO Y PATRIMONIAL DE FACATATIVA y el cual cuenta con codificación **2020252690053.**
Que el Plan de Desarrollo 2020-2024 *FACATATIVA CORRECTA, UN PROPOSITO COMUN* ", se hace necesario establecer mecanismos que permitan adelantar actividades acordes a las competencias institucionales y objetivos trazados en el proyecto de inversión

En virtud de las funciones propias del Municipio y de la Secretaría Gestora, se hace necesario para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo en el sector turístico, promoviendo así que los visitantes tengan una apropiación, histórica, cultural y así apoyar, tanto desde el punto de vista misional como de gestión, se requiere apoyar y acompañar los diferentes procesos que adelanta la entidad para su normal actuar.

4. OBJETO A CONTRATAR

(Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5 , Artículo 2.2.1.2.1.5.1,
Numeral 2 y 3 - Decreto 1082 de 2015 modificado por Decreto 1860 de 2021)

OBJETO: CONTRATAR LA CARACTERIZACIÓN DE BIODIVERSIDAD DEL PARQUE ARQUEOLÓGICO DEL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ, CUYA INFORMACIÓN SE DEPOSITE EN UNA CARTILLA PARA SU DIVULGACIÓN

CLASIFICACIÓN UNSPSC: El objeto del contrato se puede codificar en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente tabla:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
70000000	70160000	70161500	70161501	Protección de la fauna
70000000	70160000	70161600	70161601	Protección de la flora
70000000	70160000	70161700	70161704	Servicios de protección de los ecosistemas
77000000	77100000	77101500	77101505	Monitoreo ambiental
77000000	77100000	77101600	77101604	Servicios de planificación de la estrategia de gestión o conservación de los recursos naturales
77000000	77100000	77102000	77102000	Servicios de reporte ambiental
81000000	81100000	81102600	81102600	Servicios de muestreo

ALCANCE DEL OBJETO: Por medio de la creación de la cartilla y el establecimiento de las parcelas de polinizadores se hará un reconocimiento de la biodiversidad del parque y por ende del patrimonio natural existente en este. Así mismo, con el proceso de divulgación se busca aportar a los procesos de apropiación del patrimonio con los facatativeños que permita visibilizar esta biodiversidad a nivel local y nacional para así aumentar los visitantes al parque. Respondiendo así a las metas 172- Realizar diez (10) jornadas en el cuatrienio de reconocimiento y apropiación social del patrimonio arqueológico, histórico y ambiental, 173- Generar y desarrollar una (1) estrategias para la apropiación del patrimonio arqueológico, histórico y ambiental del municipio desde el turismo en el cuatrienio y 174- Aumentar el número de visitantes al Parque Arqueológico de Facatativá, en 18.266 visitantes cuatrienio, teniendo en cuenta parámetros del PEMP(plan especial de manejo y protección del parque arqueológico) , establecidas en el plan de desarrollo de la actual administración.

LUGAR PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL: el objeto contractual se ejecutara en el PARQUE ARQUEOLOGICO DE FACATATIVA y su entregara se realizará en la Secretaria de DESARROLLO ECONOMICO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Caracterizar la biodiversidad del Parque Arqueológico teniendo en cuenta la zonificación establecida en el Plan Especial de Manejo que lo establece como un matorral Subcerofritico, comprendiendo así las coberturas de tierra existentes actualmente en todas las 20 hectáreas pertenecientes al terreno del parque.

1. Realizar y presentar un plan de trabajo dentro de los (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, en que se señalen las actividades y productos con los plazos estipulados para cumplir con lo requerido en el presente objeto contractual.
2. Elaborar y presentar una propuesta para el desarrollo de un taller de biodiversidad y jardines de polinizadores, con las comunidades que hacen uso del Parque Arqueológico de Facatativá.
3. Las memorias del espacio de participación deben contener como mínimo, descripción del proceso de convocatoria, metodología empleada en el espacio, resultados, lista de asistencia y registro fotográfico.
4. Desarrollar evaluaciones ecológicas rápidas (EER) de la fauna y flora que reside y visita el Parque Arqueológico de Facatativá.
5. Realizar muestreos con la metodología EER para determinar la composición de las comunidades de aves, herpetos y mamíferos en las coberturas de la tierra presentes en el Parque Arqueológico de Facatativá, por medio de técnicas estandarizadas (las caracterizaciones se deben hacer sin recurrir a métodos invasivos).
6. Generar un catálogo de las especies identificadas en que se relacionen, endemismos, especies invasoras, categoría de amenaza según la UICN, categoría CITES, principales características ecológicas y culturales y fotografía (resolución mínima de 300 dpi, formato JPG o PNG) o imagen de referencia.

7. Elaborar un banco de imágenes con las fotografías tomadas en campo, clasificadas por los tipos de coberturas del Parque Arqueológico de Facatativá. Las fotografías deberán tener una resolución mínima de 300 dpi y entregarse en formato JPG o PNG. Adjunto debe entregarse una base de datos de las imágenes que contenga como mínimo: Código de identificación de la imagen, fecha de toma, objeto o tema de la fotografía y autor.
8. Elaborar un documento técnico con la caracterización de flora y fauna del Parque Arqueológico realizada que contenga como mínimo los capítulos de antecedentes, metodología, resultados, discusión, conclusiones y recomendaciones el cual deberá ser entregado en medio físico y magnético editable.
9. Crear cinco (5) jardines biodiversos atrayentes de polinizadores para recrear aulas ambientales para la contemplación de la fauna benéfica del Parque Arqueológico de Facatativá.
10. Elaborar (proyección de textos, vectorización y diagramación) y presentar una cartilla pedagógica de 12 páginas (6 hojas internas) que contenga los principales resultados de la caracterización de la biodiversidad y acciones a desarrollar para promover la conservación de la biodiversidad del Parque Arqueológico de Facatativá. Las características de la cartilla son:

- Apaisada de 28 x 21.5 cm
- Portada papel propalcote 220 o 280 gramos 4 x 4 tintas plastificada mate o brillante.
- Hojas internas Propalcote C2S 115 gr 4 x 4 tintas
- 12 paginas
- Plegado
- Refilado
- Caratula: Cosida Caballete 28 X 21.5 cm, Propalcote C2S 240 gr, Plastificado Mate 1 Cara, Brillo UV Parcial (1 Cara), Full color 4*4, Cosido al Caballete y con Sherpa y Machote

11. Entregar 3000 ejemplares físicos de la cartilla pedagógica de biodiversidad del Parque Arqueológico de Facatativá.
12. Divulgación de la cartilla y las parcelas de polinizadores mediante 1 jornada de capacitación para el personal del parque y 2 para la comunidad facatativeña, presentando evidencias fotográficas, listado de asistentes, actas y entrega de registro audiovisual entregado en un medio magnético editable. Además, la participación en la divulgación de este contenido en las redes sociales del parque.
13. Entregar al Municipio en medio magnético editable el documento sobre el que se realizó la cartilla.

PERSONAL MINIMO REQUERIDO

Se podrán contratar el número de personas que se consideren necesarias para el desarrollo del objeto contractual, pero se debe garantizar como mínimo, el personal profesional con la dedicación que se indica a continuación para que la propuesta sea admisible:

Ítem	Cargo	Cantidad	Perfil profesional
1	Zoólogo	1	Profesional en biología, ecología o afines, con experiencia específica de dos (2) años en caracterizaciones o estudios ecológicos de fauna (aves, herpetos y mamíferos) que involucren la implementación de métodos de campo en ecosistemas de la sabana de Bogotá.
2	Botánico	1	Profesional en biología, ecología o ingeniería forestal con experiencia específica de dos (2) años en caracterizaciones de flora o realización de inventarios forestales que involucren la implementación de métodos de campo en ecosistemas de la sabana de Bogotá.

3	Diseñador	1	Profesional en diseño gráfico, diseño industrial y carreras afines con experiencia específica de un (1) año en la elaboración (edición y diagramación) de material divulgativo y pedagógico en temas de biodiversidad y medio ambiente en la sabana de Bogotá.

Para la verificación del PERSONAL MINIMO, el proponente deberá allegar con la oferta la hoja de vida del profesional propuesto, fotocopias de los diplomas o actas de grado, soporte de la experiencia específica, cédulas de ciudadanía y la tarjeta profesional según aplique.

NOTA 1. El personal dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con EL MUNICIPIO. No obstante, ésta se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con el contratante, la comunidad, o cause algún impacto negativo a EL MUNICIPIO.

NOTA 2. Para acreditar la experiencia del personal, se deben anexar certificación y/o el contrato que reúnan los siguientes requisitos:

A. Ser expedidas por los contratantes
B. Señalar el objeto del contrato
C. Indicar fecha de inicio y terminación del contrato
D. Indicar el cargo ocupado dentro del contrato
E. Indicar nombre, dirección y teléfono del contratante

NOTA 3. En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Proponente debe anexar el contrato o el acta de liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación, se complemente con el contenido de dichos documentos.

Además de los contratos y las certificaciones o demás documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto, el proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada persona propuesta:

F. Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente, si a ello hubiere lugar.
G. Copia del acta de grado o diploma de título profesional y de especialización, si a ello hubiere lugar
H. Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
I. Carta de compromiso de cada personal propuesto debidamente suscrita, en la que además se declare bajo la gravedad de juramento, que la matricula profesional se encuentra vigente y que no ha sido sancionado dentro de los 2 años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas.

Municipio podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables. Dichas aclaraciones se deberán efectuar en el periodo que para tal efecto se conceda al proponente, so pena de rechazo de la propuesta.

NOTA 4. NO Se determina la independencia de cada uno de los cargos solicitados en este numeral, por lo cual se podrá presentar el nombre de una persona para más de un cargo.

NOTA 5. En caso que los profesionales propuestos no cumplan con el perfil mínimo antes señalado, el proponente se considerará NO HABILITADO.

Si el proponente es el mismo que certifica la experiencia del profesional propuesto, además de esta certificación, se deberá presentar fotocopia del contrato suscrito entre él y el profesional, a través del cual se realizaron los trabajos certificados.

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto, se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento. En caso que la experiencia sea certificada por empresas privadas distintas del proponente, además de la certificación, se debe anexar el contrato de la empresa con el cliente que soporta dicha experiencia.

Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones, no serán tenidas en cuenta.

NOTA 6. La experiencia para el ejercicio de las profesiones de la ingeniería, sus profesiones afines y sus profesiones auxiliares, solo se contabilizará después del otorgamiento de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional respectivamente. Para las demás profesiones a partir del otorgamiento del respectivo título.

El Municipio, verificará que cada persona cumpla con los requisitos mínimos exigidosde formación académica y experiencia y que los mismos estén debidamente soportados por los documentos solicitados.

El Municipio podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia de los profesionales y personal propuesto, siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables.

NOTA 7. Si por alguna razón, una o varias de las personas propuestas no pueden participar en el proyecto, su remplazo está sujeto a la autorización previa y escrita del supervisor del contrato, por consiguiente, el contratista someterá a consideración, con suficiente antelación a la supervisión la Hoja (s) de Vida de las sustituciones propuestas, quienes deberán demostrar iguales o superiores condiciones de formación académica y experiencia del profesional o técnico que se pretende remplazar.

CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES

La Alcaldia Municipal de Facatativa limitará la convocatoria del proceso de selección a Mipymes Colombianas con mínimo un (01) año de existencia, cuando concurran los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. Decreto 1082 de 2015.

LIMITACIONES TERRITORIALES

La Alcaldia Municipal de Facatativa adelantará convocatorias limitadas a Mipymes Colombianas que tengan domicilio en el Departamento de Cundinamarca o en el Municipio de Facatativá, siempre que las Mipymes solicitantes acrediten los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4. Decreto 1082 de 2015.

Mediante aviso se publicará si la convocatoria fue objeto de limitación. En el evento de que se haya configurado una limitación, los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4. Decreto 1082 de 2015

REQUISITOS HABILITANTES

En virtud de lo dispuesto en el artículo 5, de la ley 1150 de 2007, establece que es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.

Considerando lo anterior, la escogencia de la oferta más favorable para la Entidad se realizará en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica y técnica, así como las condiciones de experiencia de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento, como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

El Municipio realizará la verificación de requisitos habilitantes de manera simultánea, por el comité designado para tal efecto, verificando los siguientes factores:

a. Verificación de Requisitos Jurídicos: El proponente deberá allegar los documentos de conformidad con lo establecido en la Invitación Pública.	Habilitado / No Habilitado
b. Verificación de Requisitos Técnicos: Cumplimiento de los requisitos exigidos de conformidad con lo establecido en la Invitación Pública.	Habilitado / No Habilitado

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos o la no presentación de las aclaraciones o de la información complementaria, será causal de rechazo de la propuesta.

Los proponentes deberán presentar los documentos que a continuación se relacionan con el propósito de que la propuesta sea hábil, sin perjuicio que a falta de estos pueda subsanarse de acuerdo con lo establecido en el artículo 5° de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018.

No es subsanable la falta de capacidad para presentar la oferta.

No se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha límite de recepción de las propuestas.

Requisitos jurídicos habilitantes:

Los requisitos de capacidad jurídica se determinarán en la Invitación Pública teniendo en cuenta las calidades con que deben contar los proponentes para participar en este tipo de procesos y en la presentación de oferta objeto de contratación, para el efecto deberán aportar y acreditar, entre otros los documentos y requisitos que se indican a continuación:

TABLA 1

	PERSONA JURÍDICA		PERSONA NATURAL
1	Carta de Presentación de la Propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado por el Municipio (Anexo N. 1), la cual deberá contener la información allí requerida y deberá ser suscrita por el representante legal del proponente.	1	Carta de Presentación de la Propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado por el municipio (Anexo N° 1), la cual deberá contener la información allí requerida y deberá ser suscrita por el proponente.
2	Certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso. El Municipio verificará que el objeto social de la persona jurídica le permita ejecutar el objeto a contratar. La persona jurídica deberá acreditar que su duración no es inferior al plazo ofrecido para la ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha prevista para la entrega de propuestas. Si las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza	2	Registro Mercantil, salvo que se trate de una profesión liberal, lo anterior sin perjuicio del requisito dispuesto para participar en convocatorias Limitadas.

	o cuantía del negocio jurídico, deberá anexar la autorización correspondiente expedida por el órgano competente para participar en el presente proceso de selección, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente, en el evento de ser seleccionado como el ofrecimiento más favorable. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, estas deberán aportar el documento equivalente al Certificado de Existencia y Representación Legal, según la jurisdicción del respectivo país de origen, de igual manera se deberá anexar la autorización correspondiente expedida por el órgano competente para participar en el presente proceso de selección, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente, en el evento de ser seleccionado como el ofrecimiento más favorable, cuando exista limitaciones al proponente por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, de igual manera se deberá cumplir lo dispuesto en el artículo 259 del Código de Procedimiento Civil y el Artículo 480 del Código de Comercio.		
3	Fotocopia del documento de identificación del representante legal. Libreta Militar, según corresponda.	3	Fotocopia del documento de identificación del proponente. Libreta Militar, según corresponda.
4	Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT.	4	Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT
5	Formulario de Transparencia, se deberá diligencia y aportar el formulario No. 2	5	Formulario de Transparencia, se deberá diligencia y aportar el formulario No. 2
6	Certificación de encontrarse al día en el pago de aportes Parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena ICBF, y Caja de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 1150 de 2007. La entidad se reserva el derecho de solicitar copia de las planillas de pago.	6	Certificación de encontrarse al día en el pago de aportes Parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena ICBF, y Caja de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 1150 de 2007. Si el oferente no tiene personal a cargo, deberá mediante declaración juramentada manifestar dicha condición. La entidad se reserva el derecho de solicitar copia de las planillas de pago
7	El Municipio consultará ante la Procuraduría General de la Nación el	7	El Municipio consultará ante la Procuraduría General de la Nación

	certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y del representante legal. Si el oferente o su representante legal presentan antecedentes disciplinarios que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.		el certificado de antecedentes disciplinarios del proponente. Si el oferente presenta antecedentes disciplinarios que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.
8	El Municipio consultará ante la Contraloría General de la República que la persona jurídica y el representante legal no estén reportados en el Boletín de Responsables Fiscales. Si el oferente o su representante legal presentan reportes en el boletín de responsables fiscales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.	8	El Municipio consultará ante la Contraloría General de la República que el proponente no esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales. Si el oferente presenta reportes en el boletín de responsables fiscales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.
9	El Municipio consultará que el representante legal de la persona jurídica que suscribe la oferta no presente antecedentes judiciales. Si el representante legal del proponente presenta antecedentes judiciales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.	9	El Municipio consultará que el proponente no presente antecedentes judiciales. Si el proponente presenta antecedentes judiciales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada
10	El Municipio consultará que el representante legal de la persona jurídica que suscribe la oferta no presente Medidas Correctivas en el RNMC. Si el representante legal del proponente presenta Medidas Correctivas que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.	10	El Municipio consultará que el proponente no presente Medidas Correctivas en el RNMC. Si el oferente presenta Medidas Correctivas que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.

Requisitos técnicos habilitantes:

a) Experiencia del proponente:

Proponentes Diferentes a Mipyme

El proponente deberá acreditar experiencia mediante la ejecución de un (1) contrato que arroje un valor igual o superior al 50% del valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso, expresado en SMMLV. Cada una de estas certificaciones debe corresponder a objetos y/o alcances similares o iguales al objeto del presente proceso.

Criterios Diferenciales para Mipyme en el Sistema de Compras Públicas

Se establece como Criterio diferencial para Mipyme en el sistema de compras públicas, la posibilidad de acreditar su experiencia con mínimo la mitad de contratos arriba requeridos que sumados sumen mínimo una tercera parte del presupuesto oficial estimado.

Tratándose de consorcios o uniones temporales, dicho requisito podrá ser cumplido de manera conjunta por sus integrantes.

Como soporte de la información suministrada por el proponente, se deberán anexar las certificaciones de experiencia, las cuales deberán contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa contratante.
- Nombre del contratista.
- Objeto del contrato.
- Si se trata de un consorcio o unión temporal, se debe señalar el nombre de sus integrantes; adicionalmente, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
- Número del contrato o de carta de aceptación de la propuesta.
- Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo.
- Cargo y firma de quien expide la certificación.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes, que permita tomar la información que falte en la certificación.

Las certificaciones deben ser expedidas por entidades públicas o privadas que obren como contratantes. No se aceptarán auto certificaciones.

Para efectos de la verificación de la experiencia, se consideran contratos válidos aquellos ejecutados por el contratista directamente con el contratante, en tal sentido no son válidos los subcontratos. Adicionalmente, podrá acreditarse experiencia de conformidad con lo establecido en el numeral 2.5. Artículo 2.2.1.1.1.5.2. Decreto 1082 de 2015.

Si el oferente presenta la documentación exigida en este acápite, sin el lleno de los requisitos exigidos, la entidad lo requerirá para que, dentro del término establecido, proceda a subsanarla. De no subsanar la información requerida, el proponente será declarado NO HÁBIL.

b) Acreditar el cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas: El cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas necesarias para el cumplimiento del objeto y las obligaciones se acreditan por el proponente mediante la manifestación que efectúe bajo la gravedad de juramento, dando cumplimiento a las especificaciones.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES

El contratista se obliga con la Alcaldía Municipal de Facatativá a:

1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.
2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo.
4. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y la alcaldía Municipal.
5. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
6. Mantener informado al secretario de despacho de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
7. Acreditar mensualmente el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de

conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 2013.

8. Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor.
9. Constituir las garantías, si se le requiere.
10. Mantener informado al supervisor sobre los asuntos que le han sido asignados y sobre el estado de estos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial.
11. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.
12. Contar con los elementos de seguridad y protección, así como con los elementos de trabajo necesarios para la ejecución del objeto Contractual.
13. El Contratista se obliga a cumplir con la Ley General de Archivo en lo referente a las tablas de retención documental, para los documentos que en ejercicio de su función realice, tenga a su cargo o surjan de la relación contractual.
14. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar.
15. El contratista se obliga a cumplir fielmente el sistema de gestión de calidad adoptado por la entidad territorial.
16. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato y/o al director técnico en desarrollo del objeto contractual.
17. Apoyar la elaboración y presentación de informes que competan a la dependencia para la cual está contratado.
18. Apoyar con el suministro, procesamiento y cargue de información en las bases de datos o sistemas de información dispuestos.
19. Realizar la entrega de los elementos, inventarios, documentación, magnéticos y demás información entregada al contratista, elaborada o desarrollada por este para el cumplimiento de su contrato, al momento de la terminación de este.
20. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.
21. El contratista se obliga a brindar la dirección correcta de su correo electrónico a efectos de que la entidad comunique por ese medio cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato según lo ordenado en la Ley 1437 de 2011.
22. Las demás responsabilidades de análoga naturaleza para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Presentar al supervisor y al municipio, dentro de los primeros cinco (05) días calendario de ejecución del contrato, el plan de trabajo mediante cronograma Excel donde se detalle actividades y fechas de ejecución, para su aprobación.
2. Cumplir con los plazos establecidos en el plan de trabajo.
3. Presentar al supervisor los productos establecidos cumpliendo con las especificaciones técnicas requeridas.
4. Realizar todas las pruebas necesarias y las correcciones que se requieran, hasta la entrega a satisfacción de los productos a entregar.
5. Disponer de todos los equipos, herramientas, materiales y demás elementos necesarios para la ejecución de las actividades contratadas en el tiempo, cantidad y calidad establecidos. Conforme a lo anterior, asumir los costos que se ocasionen por daños de los equipos y/o reemplazarlos en caso de ser necesario.
6. Informar oportunamente al supervisor, sobre el inicio y desarrollo de cada una de las actividades.
7. Realizar los muestreos para las caracterizaciones de flora y fauna, de acuerdo con métodos propios de la ciencia de la biología y la zoología.

8. Realizar por su cuenta el transporte de los equipos; además del personal mínimo exigido por el municipio.
9. Contar con el personal necesarios para la ejecución de la caracterización.
10. Suministrar y mantener durante la ejecución del contrato, el equipo de trabajo ofrecido durante el tiempo y las dedicaciones establecidas. En caso de que el contratista requiera cambiar el profesional o personal propuesto, deberá hacerlo con otro de un perfil igual o superior al que se retiró, previo visto bueno del supervisor.
11. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
12. La caracterización a realizar deberá regirse en sus conceptos, fuentes y material a entregar sobre las Ley 23 de 1982 (Sobre derechos de autor) modificada por la Ley 1915 de 2018.
13. Realizar la entrega oportuna de las 3000 cartillas con las especificaciones técnicas acordadas, con la realización de su debida divulgación.
14. Entregar las parcelas de polinizadores teniendo en cuenta las especificaciones técnicas establecidas.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Garantizar elementos y/o la información necesarios para el cumplimiento del objeto.
2. Designar un funcionario para la supervisión del contrato.
3. Gestionar el pago por el valor acordado y en la forma como quede establecida en el contrato a suscribirse.

SUPERVISION:

La supervisión del contrato estará a cargo del funcionario asignado por la Secretaria Juridica a través de SECOP II, se recomienda que la supervisión sea desarrollada por la Secretaria de desarrollo económico, quien estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del art. 26 de la Ley 80 de 1993 así como lo establecido en el manual de interventoría y supervisión de la Alcaldía y en especial tendrá las siguientes obligaciones:
1) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
2) Informar sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución de la misma.
3) Hacer seguimiento a los riesgos previsibles identificados en la matriz de riesgos del contrato, dajando constancia durante la ejecución.
3) Hacer seguimiento al cumplimiento de la provision de bienes y servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje mínimo de cinco por cientos (5%),
4) Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago (s) correspondiente(s), los cuales serán efectuados por el Municipio de Facatativá, dentro de los 15 días siguientes a la suscripción de dicho certificado; previa verificación del cumplimiento, por parte del Contratista, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y/o de Aportes Parafiscales salud, pensión y ARL.
5) Velar porque se realice (n) en debida forma el (los) pago (s) al Contratista.
6) Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar.
7) Solicitar e impulsar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
8) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
9) Enviar de manera mensual a la Secretaria Jurídica, todos los soportes de ejecución contractual que deban reposar en el expediente de la contrato, a fin de mantener centralizada la información, de conformidad con las disposiciones legales sobre archivo contractual, y demás actas que hagan parte integral del contrato.
10) Una vez vencido el término de ejecución del contrato, enviar a la Secretaria Jurídica el acta de liquidación del contrato.
11) Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo de la

misma

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO
(Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5 , Artículo 2.2.1.2.1.5.1,
Numeral 4 y 5 - Decreto 1082 de 2015 modificado por Decreto 1860 de 2021)

ESTUDIO DE MERCADO.

Para determinar el valor de la presente convocatoria la Secretaria gestora ha realizado un análisis del sector para la presente contratación, teniendo en cuenta el objeto del contrato, las condiciones y las especificaciones técnicas conforme la necesidad.

Mediante solicitud de cotizaciones, se obtuvo un sondeo en el mercado compuesto por 2 cotizaciones, obteniendo el siguiente resultado:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	COTIZACION 1 : FUNDACION GUAYACANAL	COTIZACION 2 ABO
1	CONTRATAR LA CARACTERIZACIÓN DE BIODIVERSIDAD DEL PARQUE ARQUEOLÓGICO DEL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ, CUYA INFORMACIÓN SE DEPOSITE EN UNA CARTILLA PARA SU DIVULGACIÓN	1	$ 49.898.000	$ 51.460.000

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:
De acuerdo con lo anterior el municipio calcula que el VALOR ESTIMADO O PRESUPUESTO OFICIAL a todo costo, para CONTRATAR LA CARACTERIZACIÓN DE BIODIVERSIDAD DEL PARQUE ARQUEOLÓGICO DEL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ, CUYA INFORMACIÓN SE DEPOSITE EN UNA CARTILLA PARA SU DIVULGACIÓN. es hasta por la suma de CINCUENTA MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL PESOS ($50.679.000), MONEDA CORRIENTE, incluidos todos los impuestos, tasas y demás a que haya lugar y costos en que los proponentes puedan incurrir para la ejecución de la propuesta.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	PROMEDIO
1	CONTRATAR LA CARACTERIZACIÓN DE BIODIVERSIDAD DEL PARQUE ARQUEOLÓGICO DEL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ, CUYA INFORMACIÓN SE DEPOSITE EN UNA CARTILLA PARA SU DIVULGACIÓN	1	$50.679.000

La propuesta económica del oferente no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar en su totalidad o en sus valores unitarios.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El contrato tendrá un término de ejecución de 2 MESES

VIGENCIA: El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato y de sancionar al contratista en el evento que esto sea procedente.

FORMA DE PAGO: El Municipio de Facatativá cancelará de la siguiente manera el valor del contrato: UN (1) UNICO pago por el valor del contrato, previa presentación de la respectiva cuenta de cobro y/o factura, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, presentación de la certificación de pago a los sistemas de seguridad social en salud/ pensiones/parafiscales y ARL y el correspondiente ingreso al almacén. La Alcaldía Municipal de Facatativá efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

PARÁGRAFO 1. Para efectos del pago el contratista deberá adjuntar la correspondiente factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable; común o simplificado), así como la constancia del pago de aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y/o aportes parafiscales. El pago se realizara previo informe de supervisión y aprobación por parte del supervisor.
PARÁGRAFO 2. La acreditación de aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con el establecido en la normatividad vigente.
PARÁGRAFO 3. El adjudicatario contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde el Municipio consignara el respectivo pago. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable: común o simplificado) esta condición a fin de no realizar retención alguna. Los proponentes deben manifestar la aceptación expresa de la forma de pago establecida por el Municipio.

TASA IMPOSITIVA
El contratista asumirá todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y la ejecución del contrato, de conformidad con la ley y demás normas que regulen la materia.

(TIPO DE PROCESO/APOYO LOGÍSTICO SUMINISTRO, ADQUISICIONES O COMPRAS, OBRAS PUBLICAS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS)		
CONCEPTO	**BASE**	**% TARIFA**
Impuesto de Industria y Comercio	Valor del contrato	Compras 0.8% Servicios 1%
RETEICA	valor total del contrato	10/1000
Contribución especial para el Fondo municipal de Deporte	valor total del contrato	1%
Estampilla para el bienestar del adulto mayor	valor total del contrato	3%
Estampilla Procultura	valor total del contrato	1%
Retención en la fuente en el impuesto sobre las ventas -IVA	Valor del IVA	15%
Contribución especial de obra	Valor del contrato	5%
Retención en la Fuente Servicios generales	$137.000	Suministro Compras, declarantes Generales: 2.5% Suministro Compras Generales, no declarantes: 2,0% Contratos de Construcción y Urbanización: 2.0% Servicios, declarantes: 4.0 %

		Servicios no declarantes: 6.0%

El proponente interesado está en la obligación de verificar en la Secretaria de Hacienda los impuestos, tasas, contribuciones y similares que apliquen en la celebración del contrato que derive del proceso.

CARGAS ADMINISTRATIVAS.

El contratista se hace responsable de las cargas administrativas y costos que se generen de la realización del contrato.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

(Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5 , Artículo 2.2.1.2.1.5.1, Numeral 6 - Decreto 1082 de 2015 modificado por Decreto 1860 de 2021 modificado por Decreto 1860 de 2021)

El contrato a celebrarse será cancelará con recursos de la vigencia 2023, el cual se encuentra amparado en la disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona:

NUMERO O CÓDIGO	2023002130
FECHA	03/08/2023
RUBRO/FUENTE	**2.3.2.02.02.008.3502045.85560.MP172.1004 ICDE-PARQUE ARQUEOLOGICO** **2.3.2.02.02.008.3502045.85560.MP173.1004 ICDE-PARQUE ARQUEOLOGICO** **2.3.2.02.02.008.3502045.85560.MP174.1004 ICDE-PARQUE ARQUEOLOGICO**
NOMBRE	SERVICIOS PRESTASDOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION-ICDE-PARQUE ARQUEOLOGICO
VALOR	**$50.679.000**
EXPEDIDA POR	SECRETARIA DE HACIENDA

7. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

(Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5 , Artículo 2.2.1.2.1.5.2, Decreto 1082 de 2015 modificado por Decreto 1860 de 2021)

El valor del contrato que se pretende suscribir no supera el diez (10%) por ciento de la menor cuantía establecida para el Municipio de Facatativá, Cundinamarca, que de conformidad con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en su numeral 5) se tratara de un proceso de selección en la modalidad de mínima cuantía.

Este procedimiento está contenido en artículo 30 Ley 2069 de 2020, reglamentado Decreto 1860 de 2021, compilado en Decreto 1082 de 2015.

8. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

(Título I, Sección 2, Subsección 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Numeral 6 Decreto 1082 de 2015)

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe "incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación" en los pliegos de condiciones o su equivalente.

Según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 la Administración realiza el estudio de tipificación, estimación y asignación de los riesgos como se observa en anexo matriz de riesgos.

9. BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
(Decreto 111 de 196 - Ley 1474 de 2011)

El contrato a celebrar será financiado con recursos PROPIOS, por tal motivo el cual cuenta con respaldo en el proyecto de inversión pública DESARROLLO DE PROCESOS Y ACCIONES ENCAMINADAS AL RECONOCIMIENTO DEL POTENCIAL TURISTICO Y PATRIMONIAL DE FACATATIVA, radicado en el banco de programas y proyectos de la entidad territorial, bajo el consecutivo 2020252690053.

10. EL CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO, ANÁLISIS SOBRE EXIGENCIAS, PAGO DE MULTAS, CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y DEMÁS SANCIONES
(Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5 , Artículo 2.2.1.2.1.5.4, Decreto 1082 de 2015)

Por la naturaleza del proceso y el objeto a contratar es necesario constituir las garantías que se relacionan:

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por una suma equivalente al 10% del valor total del contrato, por un término igual al del plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

CALIDAD DEL SERVICIO: Por una suma equivalente 10% de valor total del contrato, por un término igual al del plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES, LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Por una suma equivalente al 10% del valor total del contrato, por un término igual al del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

El CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será responsabilidad del CONTRATISTA el pago de todas las primas y demás erogaciones para constitución y mantenimiento de las pólizas mencionadas. El monto de los amparos de las garantías se repondrá por el CONTRATISTA, cada vez que el mismo se vea disminuido o agotado por razón de los siniestros correspondientes. Cuando el contrato a suscribir se adicione en valor, se suspenda, o en cualquier otro evento en que fuera necesario, el CONTRATISTA se obliga a modificar la garantía señalada en el contrato en forma tal que en todo momento se hallen ajustadas en valor y vigencia a lo pactado en el contrato. Si el CONTRATISTA, se demora o se niega a modificar la garantía, esta podrá ser modificada por la aseguradora o banco a petición del MUNICIPIO, a cuenta del CONTRATISTA, quien con la firma del contrato, autoriza al MUNICIPIO para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor. Aprobación de garantías. Las garantías, los certificados de modificación o anexos de las mismas, deberán someterse a la debida aprobación por parte del MUNICIPIO.

Estas garantías se deberán constituir y entregar por el contratista dentro de la fecha establecida en SECOP II o en su defecto a más tardar (03) días calendario siguiente a la firma del contrato electrónico, a favor de MUNICIPIO DE FACATATIVÁ, NIT: 899.999.328-1, para amparar el cumplimiento de la ejecución contractual.

Ver Artículo 2.2.1.2.5.5. Decreto 1082 de 2015. En los procesos de minima cuantia la entidad es libre de exigir o no garantías.

MULTAS
(i) El Municipio podrá imponer una multa diaria equivalente a un (1) salario mínimo legal mensual vigente, por cada día de incumplimiento hasta que el contratista cumpla a satisfacción con la(s) obligación(es) a cargo, esto cuando se presente incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del contratista establecidas en el presente documento o las relacionadas con la Garantía Única de Cumplimiento. Si el CONTRATISTA no constituyere oportunamente la Garantía Única de Cumplimiento o no renovare, prorrogare su vigencia o corrigiere las inconsistencias.; y (ii) Cuando se presente incumplimiento en el Pago de los Salarios, Prestaciones Sociales y Parafiscales y Riesgos Profesionales, el Municipio podrá imponer una multa diaria equivalente a un (1) salario mínimo legal mensual vigente, por cada día

transcurrido desde la fecha prevista para el cumplimiento de esta obligación y la fecha en que efectivamente se cumpla. Cuando la obligación incumplida sea la provision de bienes y servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje mínimo de cinco por cientos (5%), se impondrá a título de sanción una multa equivalente a cinco (05) salarios mínimo legal mensual vigente. (iii). PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS. El procedimiento para la imposición de multas será el contenido en la Ley 1474 de 2011, conforme lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007. El mismo se encontrará a cargo de la Secretaría Jurídica. (iv). LÍMITE A LA IMPOSICIÓN DE MULTAS. a) El valor total de las multas impuestas por el Municipio al contratista no podrá superar el veinte por ciento (20%) del valor del presente Contrato. Si el contratista llegare al tope señalado, el municipio deberá tomar las medidas que garanticen la continuidad del proyecto. (v). ACTUALIZACIÓN DE LAS MULTAS. El valor de las multas señaladas se actualizará, de acuerdo con el IPC del mes anterior al día de la ocurrencia del hecho generador de la multa hasta el mes anterior a la fecha en que la misma sea pagada en su totalidad por el contratista.

CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, el contratista se hará acreedor a una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva directamente por el municipio, considerándose como sanción y pago parcial de los perjuicios que pudieran ocasionársele. El contratista autoriza al municipio para descontar y tomar el valor de la cláusula penal y de las multas mencionadas en la cláusula anterior, de cualquier suma que le adeude el municipio por éste u otro contrato o concepto, sin perjuicio de hacerlas efectivas a través de la garantía única o judicialmente conforme a la ley. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor, EL MUNICIPIO podrá obtener su pago mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al contratista de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del presente contrato. El porcentaje sobre el cual se efectuará la liquidación de la cláusula penal, será el porcentaje de la parte no ejecutada o incumplida del contrato.

ANEXOS AL ESTUDIO PREVIO

1. Banco de proyectos
2. Solicitud disponibilidad presupuestal
3. Disponibilidad presupuestal
4. Certificación de plan de compras
5. Estudio de mercadeo (cotizaciones, propuestas, etc.)
6. Certificación estudio de mercadeo
7. Estudio del sector
8. Soportes estudio previo (planos, licencias, diseños, etc.)
9. Matriz Riesgo

RESPONSABLE:

ELKIN HORACIO JURADO BELTRAN
SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO

Proyecto: (HELO ANDRES SARTA CAMACHO-CONTRATISTA)