MUNICIPIO DE FACATATIVÁ
DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN – MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA
PROCESO DE SELECCIÓN FACATATIVA-MC-035-23

Objeto del proceso de selección:
CONTRATAR LA CARACTERIZACIÓN DE BIODIVERSIDAD DEL PARQUE ARQUEOLÓGICO DEL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ, CUYA INFORMACIÓN SE DEPOSITE EN UNA CARTILLA PARA SU DIVULGACIÓN

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.

Codificación Clasificador de Bienes y Servicios:

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

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Etapa / Actividad	Fecha	Hora	Lugar
Análisis del Sector Estudios y documentos previos, Publicación invitación publica	11 de agosto de 2023	Hasta las 23:59pm	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentar observaciones	14 de agosto de 2023	Hasta las 07:00 pm	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Plazo para solicitar limitaciones a Mypime – Nacional o Territorial	14 de agosto de 2023	Hasta las 07:00 pm	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a las observaciones	15 de agosto de 2023	Hasta las 23:59 pm	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Plazo para expedir adendas y Publicación Aviso sobre Limitación Mypime yTerritorial	16 de agosto de 2023	Hasta las 07:00 pm	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Recepción de propuestas y cierre de la invitación	**18 de agosto de 2023**	**Hasta las 10:00 am**	**SECOP II www.colombiacompra.gov.co**
Verificación y evaluación de las ofertas	Hasta el 18 de mayo de 2023	Hasta las 10:30 a.m.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Publicación del informe de verificación	18 de mayo de 2023	Hasta las 23:59 pm	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Presentación observaciones al informe de verificación y subsanación de requisitos mínimos habilitantes de la oferta evaluada (Aplican las reglas de subsanabilidad) ESTA LA OPCION DE HACER REQUERIMIENTOS PREVIO A LA PUBLICACIÓN DEL INFORME	Hasta el 23 de agosto de 2023	Hasta las 6:00 pm	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a observaciones presentadas al informe de verificación y emisión de evaluación definitiva (en caso	24 de agosto de 2023	Hasta las 23:59 p.m.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co

de ser necesario).			
Comunicación de la Aceptación y Firma Contrato Electrónico	25 de agosto de 2023	Hasta las 23:59 p.m.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

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 especifica 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 especifica 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 período 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.

PRESUPUESTO OFICIAL: 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.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

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

Justificación del Valor:
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

PLAZO DEL CONTRATO A CELEBRAR:
El contrato tendrá un término de ejecución de 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 realizará 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.

REGLAS GENERALES DE PARTICIPACIÓN:
Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o bajo la modalidad de consorcio o uniones temporales, que se encuentren legalmente constituidas en el país y que dentro de su actividad comercial u objeto social obedezca a los requerimientos del objeto de la presente convocatoria. Las calidades y demás requisitos exigidos a los

proponentes en la presente invitación deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a la ley colombiana.

La propuesta debe contener todos los documentos exigidos en esta invitación, en el orden que se indica, debe estar escrita en letra imprenta o por otro medio electrónico en idioma castellano (en todo caso legible), debe estar firmada por el proponente (*ver formulario No. 1*), en caso de ser persona natural, o por el representante legal en el caso de personas jurídicas, o por el representante del consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente facultado, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en la presente invitación, debe contener todos los anexos, debe estar foliada hoja por hoja en estricto orden consecutivo, organizada y legajada, sin tachones ni enmendaduras, raspaduras o borrones que hagan dudar del ofrecimiento, a menos que se haga la salvedad respectiva, la cual se entiende efectuada con la firma del proponente al pie de la corrección.

- **DOCUMENTOS HABILITANTES**, es la propuesta conformada con los documentos de orden técnico, jurídico y de experiencia.

- **PROPUESTA ECONÓMICA.** El proponente diligenciará el formulario N° 3 – PROPUESTA ECONÓMICA.

La propuesta contendrá toda la documentación requerida en la presente invitación pública y hace parte de los documentos exigidos como requisitos habilitantes de orden jurídico y técnico de acuerdo a lo establecido en la presente invitación, la propuesta económica se deberá presentar en el sobre dos.

La oferta más favorable para la entidad es aquella de menor valor siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos habilitantes establecidos.

Cada uno de los formularios exigidos por el Municipio y que hacen parte de la propuesta.

Las propuestas se recepcionaran únicamente a través de **SECOP II**. No se aceptarán propuestas radicadas en ventanillas, enviadas por correo, fax o cualquier otro medio telemático. Los proponentes deberán asumir todos los costos que genere la preparación de la propuesta, razón por la cual, el Municipio no se hará responsable de dichas erogaciones, como quiera que correrán por cuenta y riesgo del proponente.

NOTA: La propuesta deberá contener un índice, indicando de manera correcta el número exacto del folio. Todos los formularios y anexos de la propuesta deberán diligenciarse completamente. Cuando un formulario necesite uno de éstos apéndices, se anotará debajo de la parte especifica la siguiente expresión: "Ver Apéndice No. __", el Municipio, analizará y tendrá en consideración dicha información adicional.

Las consultas o cualquier tipo de documento relacionado con la presente invitación pública, deberá ser realizada o consultado a través de **SECOP II**

SI DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN SE LLEGAREN A REQUERIR SUBSANACIONES A LAS PROPUESTAS, ESTAS DEBERÁN SER RESUELTAS POR EL (LOS) OFERENTE(S) DENTRO DE LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS Y UNICAMENTE A TRAVÉS DE SECOP II, EL INCUMPLIMIENTO DE ESTAS DOS (02) CONDICIONES DARÁ LUGAR A RECHAZO.

En caso de fallas generales o particulares de SECOP II, se informa como correo electrónico institucional juridica@facatativa-cundinamarca.gov.co El Municipio no se responsabiliza por mensajes de datos enviadas a otras direcciones electrónicas, o por fuera del horario establecido en el cronograma.

CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES

La Alcaldía Municipal de Facatativá 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 Alcaldía Municipal de Facatativá 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 o cuantía del negocio jurídico, deberá anexar la	2	Registro Mercantil, salvo que se trate de una profesión liberal, lo anterior sin perjuicio del requisito dispuesto para participar en convocatorias Limitadas.

	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 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.	7	El Municipio consultará ante la Procuraduría General de la Nación 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.
11	El municipio consultará que el representante legal de la persona jurídica que suscribe la oferta en el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), conforme a lo establecido	11	El municipio consultará que el que el proponente que suscribe la oferta en el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), conforme a lo

	en el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, donde conste que se encuentra paz y salvo con sus obligaciones alimentarias o que no se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos.		establecido en el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, donde conste que se encuentra paz y salvo con sus obligaciones alimentarias o que no se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos.

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 DE LAS PARTES DEL FUTURO CONTRATO

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 y entregar las garantías, dentro de los términos establecidos, según corresponda.

10 Mantener informado al supervisor sobre los asuntos que le han sido asignados y sobre el estado de los mismos, 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 594 de 2000 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 SGC adoptado por la entidad territorial.
16. Cumplir todas las disposiciones ambientales emitidas por el Comité Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.
17. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato y/o al director técnico en desarrollo del objeto contractual.
18. Apoyar la elaboración y presentación de informes que competan a la dependencia para la cual está contratado.
19. Apoyar con el suministro, procesamiento y cargue de información en las bases de datos o sistemas de información dispuestos, según corresponda.
20. Realizar la entrega de los elementos, inventarios, documentación, magnéticos y demás información entregada al contratista, elaborada o desarrollada por esté para el cumplimiento de su contrato, al momento de la terminación del mismo.
21. 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.
22. Cumplir las disposiciones de la Entidad en lo relacionado con el Servicio de Atención al Ciudadano SAC y la respuesta oportuna de requerimientos y peticiones.
23. 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.
24. Destinar para el cumplimiento del objeto contractual la provisión 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%)
25. Realizar la Publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, de que trata la ley 2013 de 2019, conforme al instructivo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
26. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, cuando el Contratista esté obligado a facturar electrónicamente, conforme con las disposiciones

señaladas en el Decreto 358 de 2020, en concordancia con la Resolución 0042 de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
27. Dar estricto cumplimiento a los protocolos de bioseguridad establecidos y llenar la encuesta diaria de condiciones de salud, según corresponda.
28. 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.

GARANTIAS

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 mínima cuantía la entidad es libre de exigir o no garantías.

EMPATE

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 definidas en el Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

CAUSALES DE RECHAZO

a. La presentación de varias ofertas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal o individualmente).
b. Cuando la información suministrada como soporte de la contratación por parte del proponente no concuerde con la situación real en relación con los aspectos objeto de verificación.

c. Cuando el proponente no cumple con todas las calidades mínimas exigidas para participar, ni ofrece o cumple con todas las especificaciones o requerimientos técnicos habilitantes establecidos en la presente invitación.
d. Cuando el proponente, habiendo sido requerido por el municipio no subsane dentro del término fijado por la Entidad, las inconsistencias o errores de su oferta, sin las cuales no sea posible valorar objetivamente y en condiciones de igualdad las propuestas. Para efectos de validar las subsanaciones se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad contenidas en Ley 1882 de 2018 y demás normas concordantes.
e. La presentación de propuestas parciales o alternativas.
f. Cuando no se presente la propuesta económica en la Plataforma del SECOP II (Pregunta Lista de Precios y Formulario No. 3) o su diligenciamiento no cumpla con las indicaciones establecidas por la entidad, o sea incompleto.
g. Cuando el valor registrado en la pregunta lista de precios de SECOP II no coincida con el valor total registrado en el formulario No. 3. Esta causal no aplica para suministros a precios unitarios o a monto/presupuesto agotable, tampoco aplicará cuando la diferencia sea resultado de correcciones aritméticas realizadas por la entidad.
h. Cuando no se presente la propuesta económica con el valor en la forma solicitada (es decir cuando no se pueda determinar que se hayan tomado en cuenta los parámetros señalados por la entidad para efectuar la oferta) o su modificación sustancial.
i. Cuando las condiciones ofrecidas por el oferente, no cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en la presente invitación: objeto, término, precio y condiciones que impidan la comparación objetiva de las propuestas.
j. Cuando no se presente la Carta de Presentación suscrita adecuadamente por el Representante Legal del proponente, o por el proponente persona natural o por el representante del consorcio o unión temporal, según corresponda.
k. Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial contenido en el estudio previo o cuando de conformidad con la verificación económica se establezca que en la propuesta se fijan condiciones económicas y de contratación artificialmente baja previo tramite de lo dispuesto en Artículo 2.2.1.1.2.2.4 Decreto 1082 de 2015.
l. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, Ley 1955 de 2019 y en las demás disposiciones legales vigentes.
m. Cuando se compruebe que dentro de los cinco (5) años anteriores a la presentación de la propuesta, el oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta, consorcio o unión temporal, o sus representantes legales hayan infringido las normas relativas a lavado de activos.
n. Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada. La entidad compulsará copias a las autoridades competentes.
o. Las demás causales consagradas en la ley.

COMITÉ EVALUADOR

Se designa en esta invitación pública a **ELKIN HORACIO JURADO BELTRÁN**– SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO, **HELO ANDRÉS SARTA CAMACHO**- contratista de la SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, y **LINA VANESSA LEDESMA ARGEL**

Profesional Universitario SECRETARIA JURÍDICA en su calidad de ESTRUCTURADOR DEL PROCESO FACATATIVA-MC-035-23, como miembros de comité evaluador responsables de adelantar el proceso evaluativo una vez recibidas las propuestas con el fin de que realice la verificación técnica, jurídica, financiera y económica.

El evaluador, estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, lo cual debe ser manifestado a la Secretaría Jurídica de manera oportuna para adoptar las medidas del caso.

Adicionalmente, deberá conocer el contenido de los Estudios y Documentos Previos y de la invitación pública para entregar la evaluación técnica, jurídica, financiera y económica, así como la recomendación de la decisión a adoptar conforme la evaluación dentro del cronograma fijado en el presente acto.

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 provisión 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.

COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS:

En armonía con la utilización de las tecnologías de la información disponibles, y lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011, los participantes y el contratista seleccionado al generase el perfeccionamiento del contrato a celebrar, es decir a la aceptación de la propuesta con su respectiva comunicación, autoriza al municipio a generar comunicaciones inter-partes mediante la utilización de medios electrónicos, esto para la realización de comunicaciones, requerimientos, notificaciones y similares, esto al correo electrónico que se identifica en cualesquiera de los documentos que integren la propuesta, o al correo electrónico que está exhibido primeramente en su página web o similar o en su directorio. Respecto a lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley 1437 de 2011, los proponentes y el contratista seleccionado aceptan con la presentación de su oferta, que las notificaciones generadas con ocasión de la selección del contratista o el perfeccionamiento del contrato, o derivadas de cualquier actuación administrativa vinculada o relacionada al mismo, sea realzada utilizando el medio electrónico indicado en la regla anterior.

SUPERVISION:

La supervisión del contrato estará a cargo del funcionario asignado por la Secretaria Jurídica a través de SECOP II, se recomienda que la supervisión sea desarrollada por la SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, 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, dejando constancia durante la ejecución.
4)Hacer seguimiento al cumplimiento de la provisión 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%),
5) 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.
6) Vélar porque se realice (n) en debida forma el (los) pago (s) al Contratista. 5) 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 del 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.

Dado en Facatativá, Cundinamarca
Aprobó: Paula Emilia Cubillos González Secretaria Jurídica
Proyectó: Lina Vanessa Ledesma Argel, Profesional Universitario SJ

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
Y ACEPTACIÓN DE CONDICIONES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA
FORMULARIO N° 1

Ciudad

ASUNTO: PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA FACATATIVA-MC-035-23

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

Respetados Señores:

El suscrito **XXXXXXXXXXXXXXXXX** de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos de la invitación pública del MUNICIPIO DE FACATATIVÁ, presentamos esta propuesta para el siguiente objeto: ""CONTRATAR LA CARACTERIZACIÓN DE BIODIVERSIDAD DEL PARQUE ARQUEOLÓGICO DEL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ, CUYA INFORMACIÓN SE DEPOSITE EN UNA CARTILLA PARA SU DIVULGACIÓN" EN EL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ. y en caso de que sea aceptada nos comprometemos a cumplir lo establecido en la propuesta y en la invitación pública.

Declaramos así mismo bajo la gravedad del juramento:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de ésta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que conocemos en su totalidad la Invitación Pública del MUNICIPIO DE FACATATIVÁ y demás documentos del proceso y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- Que hemos recibido los documentos que integran la INVITACIÓN PUBLICA y aceptamos su contenido.
- Que con la comunicación de aceptación de la oferta en el SECOP nos damos por enterados de tal situación.
- Que el suscrito y la sociedad que represento no se halla incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el Artículo 8° de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Artículo 90 Ley 1474 de 2011 modificado por artículo 43 Ley 1955 de 2019 y demás normas constitucionales y legales vigentes. (En el caso de propuestas conjuntas esta declaración deberá ser presentada por el representante legal de cada una de las sociedades que conformen el consorcio o la unión temporal.).
- Que nos comprometemos a cumplir totalmente los servicios en los plazos estipulados en el pliego de condiciones.
- Que responderé (mos) por la calidad de los bienes y servicios contratados, sin perjuicio de la constitución de la garantía.
- Que acepto (amos) las especificaciones técnicas del pliego de condiciones y en el contrato, si este llegare a suscribirse.
- Afirmo, que el proponente o los socios de la persona jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentra reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
- Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del presente Proceso de Selección. **(DILIGENCIAR SOLO CUANDO EL PROPONENTE NO HA SIDO SANCIONADO)**

- Que hemos sido sancionados por XXXXXXXXXXXXXXXXXXX (indicar el nombre de la(s) entidad(es) sancionadoras). **(DILIGENCIAR SOLO CUANDO EL PROPONENTE HA SIDO SANCIONADO)**
- Que cualquier notificación o requerimiento relacionado con la presente invitación se me podrá hacer por el siguiente correo electrónico XXXXXXXXXXXXXXXXX, de conformidad con el numeral 1° del artículo 67 Ley 1437 de 2011
- Que la propuesta tiene una validez de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria Pública.

Atentamente,

Nit: XXXXXXXXXXXXXXXX
Régimen tributario al cual pertenece:
Nombre: XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
C.C. N° XXXXXXXXXXXXXXX:
Dirección: XXXXXXXXXXXXXXXXX
FAX:
Ciudad:
FIRMA

(*) NOTA: Este compromiso deberá ser presentado y firmado por el proponente con la propuesta respectiva. Si es persona jurídica, por quien conforme a la ley esté facultado; Si es consorcio o unión temporal por quien haya sido designado representante en el documento de constitución; Si es persona natural, por ella misma; Si actúa en calidad de apoderado, debe estar debidamente facultado por quien tenga la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente.

FORMULARIO Nº 2
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

La suscrit(o)a XXXXXXXXXXXXXX identificado con cédula de ciudadanía No XXXXXXXXXX de XXXXXXX, domiciliado en XXXXXXXXXXX actuando en mi propio nombre (o en nombre de la entidad XXXX), que en adelante se denominará EL PROPONENTE y **Sayda Carolina Ramírez Duque** actuando en calidad de secretaria privada en nombre y representación legal de **municipio de Facatativá,** con **NIT 899.999.328-1,,** facultada por el Alcalde Municipal para suscribir los actos y tramites contractuales según Decreto Nº 039 del 14 de enero de 2013, quien en adelante se denominará LA ENTIDAD, manifestamos la voluntad de asumir el presente **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que , adelanta un proceso de contratación **FACATATIVA-MC-035-23** que tiene por objeto: "CONTRATAR LA CARACTERIZACIÓN DE BIODIVERSIDAD DEL PARQUE ARQUEOLÓGICO DEL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ, CUYA INFORMACIÓN SE DEPOSITE EN UNA CARTILLA PARA SU DIVULGACIÓN."

Que EL PROPONENTE tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y de , en la implementación de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.

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, ni penales de acuerdo a lo previsto en el artículo 18 de la ley 1150 de 2007.

SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministré 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 el pliego de condiciones.

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

DECLARACIONES DE LA ENTIDAD

PRIMERA: 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: Declaro que el pliego de condiciones están ajustados 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, me comprometo a manifestarla a la entidad y me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita de y, si ello no fuere posible, renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9° 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 , 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 el pliego de condiciones y en el contrato.

QUINTO: Proponente - Entidad. Nos comprometemos a desarrollar todas nuestras actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

SEXTO: Entidad. Me comprometo a ser objetivo, y a tratar con igualdad a todos los proponentes.

SÉPTIMO: Entidad. Me comprometo a responder y a publicar las respuestas a las observaciones realizadas por todos los participantes.

OCTAVO: Entidad. Me comprometo a rechazar y a denunciar cualquier dádiva u ofrecimiento hecho directa o indirectamente por algún participante o persona interesada en el proceso contractual.

Decreto 510 de 1993.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, nos suscribimos en el municipio de Facatativá, el día XXXXXXXXXXX.

EL PROPONENTE

_____

C.C. No. XXXXXXXXXXX

(*) NOTA: Este compromiso deberá ser presentado y firmado por el proponente con la propuesta respectiva. Si es persona jurídica, por quien conforme a la ley esté facultado; Si es consorcio o unión temporal por quien haya sido designado representante en el documento de constitución; Si es persona natural, por ella misma; Si actúa en calidad de apoderado, debe estar debidamente facultado por quien tenga la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente.

OFERTA ECONÓMICA-
FACATATIVA-MC-035-23
FORMULARIO Nº 3

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

Para efectos de establecer el valor de la propuesta, el proponente deberá diligenciar este formulario, teniendo en cuenta los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás emolumentos a que haya lugar.

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 especifica 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 especifica 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 matrícula 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.

El 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 período 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.

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

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.

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.

VALOR OFERTADO: Es hasta por la suma XXXXXXXXXXXXXXXXX PESOS ($XXXXXXX), 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.

NOTA: Para la presentación de su oferta deberá diligenciar la tabla anexa, en ningún caso, el valor ofertado ni el valor total podrán superar los establecidos por la Entidad Estatal ni en su valor total ni valores unitarios.

Nit: XXXXXXXXXXXXXXXX
Régimen tributario al cual pertenece:
Nombre: XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
C.C.N° XXXXXXXXXXXXXXX:
Dirección: XXXXXXXXXXXXXXXXX
Ciudad: