

## INVITACIÓN PÚBLICA

El presente documento contiene la Invitación Pública, anexos y los requisitos habilitantes del Proceso De Selección De Mínima Cuantía No. **MCG-012-2023**

### 1. GENERALIDADES

**1.1. PERSONAS QUE PUEDEN PARTICIPAR:** En el presente proceso de selección podrán participar las personas naturales o jurídicas con participación directa o a través de consorcios o uniones temporales legalmente constituidas; consideradas legalmente capaces de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, que no se encuentren inmersas en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad prescritas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993 y en los artículos 1, 2, 3, 4,5 de la ley 1474 de 2011 y la Constitución Política de Colombia.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, deben acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente.

**1.2. VEEDURÍA CIUDADANA:** Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y pos contractual de este proceso de selección, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en el sitio [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código de procedimiento Administrativo y de lo Contencioso-administrativo.

**1.3. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO:** El horario de atención al público es de lunes a viernes de 7:30 AM. a 12:00 Meridiano y de 1:30 PM a 5:30 PM.

**1.4 FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS** La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma y no será posible allegar documentos en físico.

Para el caso de SECOP II el Proponente deberá diferenciar los requisitos contenidos en cada uno de los sobres, de acuerdo con el cuestionario diligenciado por la Entidad Estatal en el SECOP II.

los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La radicación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Adicionalmente el Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Las tachaduras y/o enmendaduras sobre alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta deberán estar salvados con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y con una nota al margen donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

**1.5 CORRESPONDENCIA Y CONSULTAS:** toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de selección podrá ser entregada de una de las siguientes maneras:

- Directamente en el Municipio Guacarí Valle del Cauca, Oficina de Archivo y Correspondencia VENTANILLA ÚNICA, ubicado en el Primer Piso del CAM.

- Correo electrónico [notificacionjudicial@guacarí-valle.gov.co](mailto:notificacionjudicial@guacarí-valle.gov.co)
- En todo caso, la dependencia encargada no asumirá responsabilidad alguna por la correspondencia incorrectamente dirigida o por las fallas que pueda presentar el medio electrónico utilizado.

Toda consulta debe formularse a través de la plataforma SECOP II, pues no se atenderán consultas personales, ni telefónicas, las respuestas a dichas consultas de publicarán en el SECOP II.

**1.6 CIERRE DEL PROCESO:** Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar la apertura del Sobre No. 1 y publicar la lista de oferentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>].

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso, los proponentes **NO PODRÁN** retirar, adicionar o corregir sus propuestas.

**1.7 RESERVA EN DOCUMENTOS:** Según el Artículo 24 de la Ley 80 de 1993, numerales 2 y 3, las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas, y para ello pueden examinar los expedientes. Además, el Artículo 74 de la Constitución Política de Colombia dispone que “toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley”. Por lo tanto, en caso de que el Proponente considere que algún documento de su oferta goza de reserva legal, deberá manifestarlo por escrito y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

### 2.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Contrato de **Interventoría**

**2.2. OBJETO: “INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN BPIN 2023763180055 “CONSTRUCCION REPOSICION, ADECUACION Y MANTENIMIENTO DE REDES DE ALCANTARILLADOS URBANOS Y RURALES GUACARI” MEDIANTE ACTIVIDADES DE REPOSICION DE LAS REDES EXISTENTES”**

### 2.3. OBJETIVOS

- a. Realizar y cumplir con la interventoría técnica, administrativa, financiera y ambiental al contrato de obra de construcción, reposición y mantenimiento de las redes de alcantarillados urbanos y rurales que se adelantará en el municipio de Guacarí.

### 2.4 CÓDIGOS UNSPSC DEL PROCESO:

Calle 4 N° 8 – 16 / Código Postal: 763501 / PBX: 2538547 / 2538646 / 2538044 / FAX 2530828

[contactenos@guacarí-valle.gov.co](mailto:contactenos@guacarí-valle.gov.co) – [www.guacarí-valle.gov.co](http://www.guacarí-valle.gov.co)

Guacarí – Valle del Cauca • NIT. 891.380.089-7

El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

CLASE	DENOMINACIÓN
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa.
80101600	Gerencia de Proyectos.
81101500	Ingeniería civil y Arquitectura.

**2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El plazo máximo para que el contratista cumpla con su obligación contractual será de cuatro (4) meses, esto contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por las partes, previo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

**2.6. SUPERVISOR DEL CONTRATO:** El Municipio ejercerá la respectiva supervisión del contrato a través de la Secretaria de Infraestructura del municipio de Guacarí.

**2.7. GARANTIAS:** El Proponente favorecido deberá constituir la Garantía Única de Cumplimiento la cual será constituida en los términos previstos en la Ley 80 de 1993, artículos 2.2.1.2.3.1.2, y del 2.2.1.2.3.1.7 al 2.2.1.2.3.1.17 del decreto 1082 de 2015, Deberá cubrir los siguientes riesgos:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	10% V/Cto	Duración contrato y 4 meses más
De pago de salarios y prestaciones sociales	5 % V/cto	Duración contrato y 3 años más
Calidad del servicio	20% V/Cto	Duración contrato y 4 meses más

### 3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

#### 3.1 DESCRIPCIÓN TÉCNICA

1. El interventor hará entrega al contratista de las instrucciones específicas para ejecutar cada una de las actividades previstas en el formulario de cantidades previsto para ejecución de la obra.

El Estatuto anticorrupción, sancionado por el Presidente de la República mediante la Ley 1474 de 2011, estableció un nuevo régimen de responsabilidades para los Interventores, ya que determinó que los mismos responderán civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, además por situaciones o desacatos que les fuesen asignados y como tal resultado, causen daños o perjuicios a aquellas entidades contratantes o dueñas de proyectos.

De esta manera le corresponde al interventor actuar como interlocutor entre la Entidad Contratante y los contratistas que ejecutan las actividades inherentes a la prestación del servicio de alumbrado público para hacer el seguimiento a los contratos y velar por su cumplimiento en los términos establecidos en el contrato y la Ley.

El interventor ejercerá en nombre del Municipio sus responsabilidades, para lo cual debe adoptar medidas y estrategias para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, administrativas, financieras, legales y ambientales existentes al momento de la celebración del mismo, además debe desarrollar las actividades descritas en el Manual de Interventoría y las especificadas en el presente estudio de conveniencia, con el fin de lograr la adecuada y oportuna ejecución del contrato de Interventoría; ejercerá labores de apoyo, asesoría al Municipio en todos los aspectos de orden técnico, administrativo, financiero y legal que se produzcan durante la ejecución del contrato hasta su liquidación.

La Interventoría será responsable ante la Administración Municipal de Guacarí por el manejo total y la ejecución del contrato interadministrativo ciñéndose al cumplimiento de las normas, procedimientos,

directrices y decisiones que imparta la Administración Municipal por medio de la Supervisión, ejercida por la Secretaria de Infraestructura del Municipio, la cual coordinará y supervisará el desarrollo de las labores de interventoría, controlando el cumplimiento de las funciones asignadas a esta y realizando un seguimiento a la ejecución de las actividades con base en la información suministrada por la interventoría, la cual en última instancia será la única responsable del cumplimiento de del contrato interadministrativo.

En cumplimiento de lo descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades:

1. Realizar seguimiento al avance físico –financiero del contrato de obra de acuerdo con los programas de obra de inversión, de tal manera que si detectan atrasos e incumplimientos parciales o totales se requieran oportunamente al contratista y se adopten un plan de contingencia adecuado y de continuar con los mismos atrasos, de ser procedente, se inicien los procesos sancionatorios establecidos en la Ley.
2. Conocer el estado técnico – financiero y legal del contrato y registrar las operaciones efectuadas con los fondos del mismo, manejo del anticipo, así como el trámite oportuno de contratos adicionales, actas de modificación de cantidades de obra, aprobación de precios para los Ítem no previstos.
3. Abarca el control y seguimiento de todas las tareas y labores correspondientes a la ejecución del contrato, el cumplimiento de los estándares de calidad contenido en el mismo y los términos definidos en el cronograma. Para el efecto se deberá suscribir de común acuerdo con el contratista objeto de interventoría, el acta de inicio del respectivo contrato.
4. Garantizar y mantener durante la ejecución del contrato, el personal mínimo ofertado y en general el que se requiera para la ejecución de las obligaciones contractuales en el plazo establecido.
5. Vigilar y controlar que el personal aportado de conformidad con las obligaciones pactadas por el Municipio, sea idóneo en calidad y número suficiente para el desarrollo del mismo.
6. Inspeccionar, vigilar, controlar y aprobar los diversos trabajos y ajustarlos periódicamente de acuerdo con las necesidades del proyecto. Cuando lo estime necesario solicitará por escrito al Contratista ampliar los programas de trabajo y los respectivos plazos de las actividades.
7. Ordenar la remoción y reemplazo de toda actividad mal ejecutada o no aprobada. Entregar al Municipio la reseña fotográfica a color del desarrollo las actividades ejecutadas, la cual formará parte del Seguimiento y Control del proyecto, por lo cual el citado registro fotográfico se entregará por sectores identificados en medio impreso y magnético señalando el antes (inicio) y el después (terminación).
8. Asistir a todos los Comités Técnicos organizados por la Supervisión durante la ejecución del Contrato según sea requerido.
9. Verificar que el contratista objeto de interventoría mantenga los sitios aledaños a la intervención libres de residuos, herramientas, y elementos sobrantes dejando los mismos completamente aseados, cumpliendo con el adecuado manejo de residuos sólidos y escombros de acuerdo con la normativa vigente y según sea el caso requerirlo para el debido cumplimiento de esta obligación.
10. Verificar la calidad de todos los materiales a utilizar por el contratista objeto de interventoría, en el marco de la ejecución del contrato.
11. El Interventor deberá llevar un registro completo del equipo del Contratista, indicando modelo, marca, serie, capacidad, potencia, etc., corroborando si corresponde o no al exigido, y anotando cualquier cambio en la lista inicial del mismo, cuál se encuentra operando, cuál en reparación o cuál inactivo; si, transcurridos cinco (5) días, el equipo dañado no ha sido reparado, el Interventor deberá exigir su reemplazo por uno de características similares o superiores al que se encuentra en reparación, el cual debe entrar a operar dentro de los cinco (5) días siguientes.
12. Cumplir con las condiciones, calidades, cantidades y especificaciones técnicas establecidas.
13. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato
14. Coordinar los desplazamientos para el logro del objeto del contrato.
15. Iniciar y ejecutar la obra de acuerdo con los plazos, descripciones y especificaciones previamente aprobados.
16. Tener disponibilidad total de horario para la prestación del servicio requerido.
17. Proporcionar los equipos e insumos necesarios para el desarrollo del objeto contractual.
18. Contar con personal suficiente para la ejecución de las actividades de obra planificadas.

19. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trances.
20. Tener en cuenta las sugerencias que durante el desarrollo del contrato imparta el Municipio por conducto del supervisor del mismo.
21. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de manera inmediata al funcionario encargado de supervisión del contrato.
22. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
23. Sin perjuicio de lo establecido en los apéndices del contrato de interventoría, el contratista deberá cumplir las obligaciones inherentes a lo contemplado dentro del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad de construcción de vías.
24. Bitácora de la Obra: El Interventor deberá exigir al Contratista de Obras llevar una memoria diaria de todos los acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, registrarse la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto, etc., debe permitir la comprensión general de la obra y desarrollo de las actividades de acuerdo con el cronograma de ejecución e inversión aprobado. Debe firmarse por el director de obra y el director de la interventoría y adicionalmente debe estar foliada. Tienen acceso adicional a esta bitácora, el Secretario de Infraestructura o su delegado.
25. Modificación de los Diseños: El Interventor realizara revisión detallada en sitio del proyecto, la cual deberá registrar las diferencias a tener en cuenta para la iniciación y desarrollo de los trabajos de construcción, y en caso de presentarse alguna duda o necesidad de modificación de los diseños (Proyectos Técnicos) este lo hará y dejara constancia previa autorización del Secretario de Infraestructura.
26. Toda modificación que requiera el proyecto original, deberá contar con la aprobación del Secretario de Infraestructura. Adicionalmente, es obligación del contratista revisar el proyecto original y hacer las observaciones que crea conveniente para la buena ejecución de las obras.
27. Las cantidades de Obra por ejecutar: La Interventoría realizará revisión detallada a las cantidades por ejecutar en el contrato de obra, las cuales están definidas en el cuadro o lista de cantidades de obra inmerso en el contrato, por lo tanto no se podrán aumentar, disminuir o suprimir durante la ejecución de las obras, excepto por circunstancias especiales previamente avaladas por el Secretario de Infraestructura.
28. El Interventor se obliga a convocar periódicamente al comité Técnico de obra, que será integrado por el contratista, Interventoría y el Secretario de Infraestructura o su delegado el cual podrá mediante solicitud de la interventoría aprobar actas de mayores y menores cantidades de obra, siempre y cuando estas no alteren el presupuesto de la obra.
29. Programación de Obra: El Interventor debe realizar la revisión del programa de obras presentados por el Contratista, y dar su visto de aceptación y lo hará saber por escrito al Secretario de Infraestructura, con el objeto si se realizaron ajuste, detallarlos en el programa general de obra dentro de los parámetros propuestos y en los términos exigidos por el Municipio.
30. Garantías: El interventor debe exigir al contratista mantener vigente las garantías. El interventor debe garantizar que el contratista cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas, para ello se debe tomar las muestras de laboratorio periódicamente.

### 3.2. PLAN DE CARGAS

El Interventor podrá de acuerdo con su experiencia y metodología, definir las cargas de trabajo que involucrará en la ejecución del Contrato considerando (i) la relación de actividades y procesos a ejecutar en cada una de las Áreas y Fase o Etapa del Contrato.

Dicho esto, el interventor, de acuerdo con los resultados del Diagnóstico Inicial y de cada Diagnóstico de Avance, propondrá sus cargas mínimas de trabajo. Este plan de cargas deberá ser aprobado por la entidad para que el Interventor pueda implementarlo, el mismo deberá estar de acuerdo con la oferta económica presentada por el proponente y las dedicaciones definidas en los requerimientos técnicos y hoja de datos del presente proceso.

De igual forma, la correspondencia técnica de los productos deberá estar claramente expresada en la oferta pues en caso de in concordancia técnica entre lo ofertado y lo requerido se constituye una causal de rechazo.

**La Metodología:** El interventor definirá las cargas de trabajo del personal que involucrará en la ejecución del Contrato considerando la relación de Alcances, Fases, Actividades y Entregables ejecutar.

a) **Recursos Humanos:** Los recursos humanos se componen de todo el personal que el interventor pudiera requerir para cumplir con sus obligaciones completa, oportuna y cabalmente y que se detallan en el cuadro de personal mínimo de trabajo del pliego de condiciones:

Can t.	PERFIL	UN	Cant.	% de Participation
1	Director de Interventoría	Mes	4	26 %
1	Inspector de obra ( Tecnólogo)	Mes	4	100 %
1	Secretaria	Mes	4	39 %

c) **Oficinas e instalaciones:** Será obligación del interventor, por cuenta propia y/o alquiler, conseguir y mantener en operación las oficinas e instalaciones que se requieran.

c) **Equipos de cómputo y equipos para apoyo a la Interventoría:** El interventore deberá proveer los equipos de cómputo necesarios para la ejecución de la Interventoría, incluyendo computadores que cumplan con los requisitos de software y hardware necesarios para el desarrollo de la Interventoría), impresoras, cámaras fotográficas, equipo de comunicaciones.

d) **Transportes:** De acuerdo con las necesidades de la Interventoría para cumplir con sus obligaciones contractuales. La interventoría deberá contar con los recursos económicos, logísticos y técnicos para el desplazamiento de su personal a las áreas de estudio, y los lugares donde se socializara el proyecto con la comunidad y el concejo del municipal.

#### 4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN:

Para efectos de la presente contratación y con el fin de determinar un posible costo del proyecto de estudio, se toma como referencia el proceso realizado en el municipio de Guacarí Valle del Cauca en vigencias anteriores por valor del 10% de la menor cuantía para el año mencionado anteriormente, el cual, por ser del municipio de Guacarí, permite tomar un punto de referencia en la región en cuanto a valores y características, las cuales están basadas en las mismas especificaciones exigidas para el desarrollo y ejecución del mismo. Sumado a ello, se estimó el costo de los servicios de interventoría requeridos, teniendo en cuenta el personal requerido y tiempo de dedicación para realizar la dirección del proyecto, el valor de las prestaciones sociales, seguridad social, aportes parafiscales, los recursos físicos necesarios y demás utilidad razonable del contratista.

Ahora bien, tanto para la estimación del precio y la modalidad del contrato a celebrar, se han tenido en cuenta los factores que se relacionan a continuación: 1) Costos del personal profesional. 2) Otros costos directos para ejercer una Interventoría. 3) Los impuestos de ley que deben ser asumidos por el contratista y hacen referencia a los gastos de legalización en que debe incurrir con ocasión del proceso de contratación estatal, Aportes SENA, y pago de aportes a la seguridad social en la proporción establecida legalmente frente al valor del contrato.

Así las cosas, los recursos disponibles para la presente contratación ascienden a la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES Y UN PESO (\$ 32.000.001,00) M/CTE**. Los cuales se reflejarán en el presente presupuesto oficial.

A. COSTOS DE PERSONAL					
CARGO /OFICIO	CANT	SUELDO Y/O	MESES	% DEDICACIÓN	VALOR

		JORNAL MENSUAL			PARCIAL
<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>					\$ 0,00
Director de Interventoría	1	\$ 4.200.000,00	4	26%	\$ 4.378.458,00
Inspector de obra (Tecnólogo)	1	\$ 1.500.000,00	4	100%	\$ 6.000.000,00
<b>PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO</b>					
Secretaria	1	\$ 877.803,00	4	39%	\$ 1.373.147,00
				<b>SUB TOTAL COSTOS DE PERSONAL</b>	<b>\$ 11.751.605,00</b>
				<b>FACTOR MULTIPLICADOR</b>	<b>2,14</b>
			<b>A</b>	<b>TOTAL COSTOS DE PERSONAL</b>	<b>\$ 25.148.435,00</b>

**OTROS COSTOS DIRECTOS**

<b>B. OTROS COSTOS DIRECTOS</b>					
CONCEPTO	CANT	COSTO MENSUAL	MESES	% DEDICACIÓN	VALOR PARCIAL
oficina	1	\$ 300.000	4	40%	\$ 480.001,00
Edición de Informes Incluye fotografías; papelería, cd, fotocopias, presentaciones y Comunicaciones incluye teléfono, fax correo, socializaciones, videos	1	\$ 315.580,14	4	100%	\$ 1.262.321,00
				<b>TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS</b>	<b>\$ 1.742.322,00</b>
			<b>B</b>		

<b>SUB TOTAL COSTOS BÁSICOS A+B+C</b>	<b>\$ 26.890.757</b>
<b>IVA 19%</b>	<b>\$ 5.109.244</b>
<b>COSTO TOTAL DE INTERVENTORIA</b>	<b>\$ 32.000.001</b>

De igual manera serán por cuenta del Contratista todos los costos y gastos directos e indirectos imputables a la correcta ejecución del objeto contractual. Donde al Contratista pagará todos los impuestos derechos, tasas, impuestos nacionales y departamentales y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo.

Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos, así como el valor de las pólizas de garantía y demás gastos exigidos en el presente pliego de condiciones.

**4.1 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:**

<b>Número certificado disponibilidad presupuestal</b>	<b>Fecha certificado disponibilidad presupuestal</b>	<b>Valor certificado de disponibilidad presupuestal</b>
---	--	---

0000522	30 de mayo de 2023	667.152.639
---------	--------------------	-------------

**4.2. FORMA DE PAGO:** La Administración Municipal pagará el valor del contrato mediante actas parciales de ejecución del contrato, previa a la presentación de mínimo los siguientes documentos: A) Informes parcial y final de control y seguimiento, detallando con sus respectivos soportes B) Acreditación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.) C) Informe intermedio o final (según corresponda) de supervisión y/o interventoría. D) Cuenta de cobro o factura debidamente legalizada y cumplido a cabalidad el objeto contractual. Una vez verificados los documentos aportados y hayan sido recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato, se suscribirán las actas respectivas. El valor del pago se hará efectivo dentro de los plazos establecidos en la Tesorería Municipal teniendo en cuenta su flujo de caja.

## 5 LIMITACIÓN A MIPYMES NACIONALES O LIMITACIÓN TERRITORIAL

De acuerdo con lo previsto en el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, y los artículos 2.2.1.2.4.2.2 al 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015 la presente convocatoria será susceptible de ser limitada a proponentes Mipymes colombianos con mínimo un (1) año de existencia, previo solicitud de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas.

De igual manera se podrá realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en el Cauca o en el Municipio de Guacarí Valle del Cauca, para ello cada Mipyme solicitante deberá acreditar su domicilio sea en contexto departamental o municipal.

### 5.1 Manifestaciones de interés para limitar la convocatoria a mipymes nacionales o limitación territorial

Para el efecto deberá presentar los siguientes documentos:

- Manifestación de limitación a Mipymes nacionales o limitación territorial
- Las personas naturales presentaran certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil indicando su condición de Mipyme, con fecha de expedición de máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de la petición.
- Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación donde se evidencie que objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. El certificado de la cámara de comercio deberá tener fecha de expedición de máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de la petición
- Matrícula del contador o revisor fiscal, certificado de vigencia y fotocopia de cédula de ciudadanía.
- Las Mipyme también podrán acreditar su condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación

**6. FORMA DE ACREDITAR LA CAPACIDAD JURÍDICA:** Tendrán carácter de requisitos habilitantes los documentos que a continuación se relacionan y cuya verificación se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1° del numeral 4° del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007. En caso de que éste no cumpla con los mismos, se procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Tipo de documento	PN <sup>1</sup>	PJ <sup>2</sup>	Cons/UT <sup>3</sup>	Requisitos
-------------------	-----------------	-----------------	----------------------	------------

<sup>1</sup>Persona Natural

<sup>2</sup>Persona Jurídica

Carta de presentación firmada por el proponente.	Si aplica	Si aplica	Si aplica	DILIGENCIAR Y FIRMAR Formato 1, según se trate de persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal.
Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente o Rep. legal	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Anexar documento exigido, aplica para todas las personas que constituyan la unión temporal o consorcio
Propuesta económica debe ser expresada en números enteros, no debe exceder el presupuesto oficial	Si aplica	Si aplica	Si aplica	DILIGENCIAR Y FIRMAR Formato 2, según se trate de persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal.
Certificado de existencia y representación legal para persona jurídica expedido por la Cámara de Comercio.		Si aplica	Si aplica	Matricula mercantil vigente
				Duración de la persona jurídica debe ser igual o superior al plazo del contrato y un año más
				Fecha de constitución de la persona jurídica no inferior a cinco años contados a partir de la apertura de este proceso
				La razón u objeto social de la persona jurídica debe estar relacionado directamente con el objeto del presente proceso
				La Actividad económica debe estar relacionado directamente con el objeto del presente proceso,
Autorización de la junta de socios al representante legal para comprometer a la persona jurídica.		Si aplica	Si aplica	Debe acreditar la capacidad del representante legal para la presentación de la oferta, la suscripción y ejecución del contrato, en caso de que le sea adjudicado Obligatorio para cada una de las personas jurídicas que los integren.
Documentación de conformación de consorcio o de unión temporal, suscrita por cada uno de sus integrantes.			Si aplica	Expresando nombres y apellidos de integrantes, su identificación, porcentaje de participación de sus miembros, responsabilidades, solidaridad y nombre del representante
Pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales		Si aplica		Si El Oferente Es Persona jurídica Certificación pago de aportes parafiscales y seguridad social integral: expedida por el representante legal o por el revisor fiscal, en caso que la sociedad tenga la obligación legal de tenerlo, conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
	Si aplica			Si El Oferente Es Persona Natural

<sup>3</sup>Consorcios / Unión Temporal

				Deberá Anexar El Último Recibo De Pago Pila del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso En Donde Conste El Pago o inscripción al régimen De Salud Pensión Y ARL
			Si aplica	Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
RUT (Registro Único Tributario).	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Aportar documento exigido, La Actividad económica debe estar relacionado directamente con el objeto del presente proceso Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
Certificado de responsabilidad Fiscal con no más de dos (2) meses de expedido.	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Para personas jurídicas es necesario tanto el de la sociedad como de su representante legal. Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
Certificado Antecedentes Disciplinarios con no más de dos (2) meses de expedido	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Para personas jurídicas es necesario tanto el de la sociedad como de su representante legal. Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
Certificado Antecedentes Judiciales con no más de dos (2) meses de expedido	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
Certificado de medidas correctivas emitido por la página de la página de la policía nacional	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
Matricula profesional Ingeniero Civil de quien presenta la propuesta	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Anexar documento exigido, con una experiencia acreditada mínima de 10 años contados a partir de la fecha de la obtención del grado o matricula. Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales que lo integran. Si hay personas jurídicas, deberá acreditar que su representante legal es un profesional de la áreas requeridas, o que en su planta de personal hay vinculado del mismo, y allegando copia del diploma y de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de la misma y el

				contrato de trabajo que certifique su pertenencia a la respectiva persona jurídica y carta del profesional avalando la propuesta.
Certificado de Vigencia de la matrícula profesional	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Anexar documento exigido, certificación en original, expedida con antelación no mayor a seis (6) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

**7. FORMA DE ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:** Los proponentes acreditarán su experiencia de conformidad con la documentación aportada para lo cual Se tendrá en cuenta:

Tipo de documento	PN <sup>1</sup>	PJ <sup>2</sup>	Cons/UT <sub>3</sub>	Requisitos
Experiencia específica	Si aplica	Si aplica	Si aplica	3 contratos o certificaciones
				objeto: interventoría y/o construcción, reposición y adecuación de alcantarillados.
				Monto: cada contrato y certificación deberá tener un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial, (contratos o certificaciones de años anteriores se convertirá a valor presente teniendo en cuenta el salario mínimo del respectivo año de terminación)
				La experiencia se debe soportar con uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de Liquidación</li> <li>• Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.</li> </ul> Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra o servicio contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
				Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los</li> </ul>

				<p>documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato o impuesto de timbre del contrato</li> </ul> <p>En caso de Consorcio o Unión Temporal, la experiencia se tomará de la suma de la experiencia de cada uno de los integrantes.</p>
--	--	--	--	---

**8. FORMA DE ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS.** El Municipio de Guacarí verificará, el cumplimiento de las condiciones técnicas, mediante la revisión de los documentos que se relacionan a continuación.

Tipo de documento	PN <sup>4</sup>	PJ <sup>5</sup>	Cons/UT <sup>6</sup>	Requisitos
Certificación de cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas exigidas en el presente proceso	Si aplica	Si aplica	Si aplica	DILIGENCIAR Y FIRMAR bajo la gravedad del juramento, según se trate de persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal.
Personal mínimo de trabajo	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Presentación de los siguientes documentos: 1. Hoja de Vida 2. Fotocopia cedula 3. Carta Intención a participación en el proyecto 4. Matricula profesional o diplomas 5. certificaciones de estudio 6. certificaciones de experiencia Experiencia

REQUISITO	PERFIL	EXPERIENCIA
Equipo de trabajo: mínimo los siguientes profesionales y personal técnico	<b>Director interventoría. Un (01) Ingeniero Civil Arquitecto</b> que acredite estudios de post grado adicional en administración de empresas de construcción.	<b>Experiencia general:</b> con mínimo 10 años de experiencia contados desde la fecha de expedición de la tarjeta profesional, <b>Experiencia específica:</b> deberá acreditar experiencia específica mínimo de (5) años contados desde la fecha de grado de estudios de especialización y acreditar mínimo (03) contrato y/o certificación como director o residente de obra, o director y/o residente de interventoría.

<sup>4</sup>Persona Natural

<sup>5</sup>Persona Jurídica

<sup>6</sup>Consorcios / Unión Temporal

	<p><b>Residente de interventoría, Un (01) Tecnólogo en obras Civiles</b> que acredite estudios profesionales y 2 años de experiencia como residente de obra y/o interventoría.</p>	<p><b>Experiencia general:</b> con mínimo 5 años de experiencia contado desde la fecha de expedición a partir de la tarjeta profesional, <b>Experiencia específica:</b> deberá acreditar experiencia específica en mínimo (1) contrato o certificación como residente de obra y/o interventoría. o supervisor de obra en proyectos que alcantarillado.</p>
--	--	--

**9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:** Con el objeto de garantizar la selección de la oferta más favorable para el Municipio el único criterio de evaluación será el menor precio, No hay lugar a puntajes de acuerdo a lo previsto en el Literal c), Numeral 5) del Art. 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Art. 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Decreto 1510 de 2013, Para la evaluación de este aspecto se tendrá en cuenta el Anexo N° 2 Modelo De Propuesta Económica, de todos los proponentes que allegaron su oferta

**11. CAUSALES QUE GENERAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS:** El Municipio de Guacarí podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, o eliminar las propuestas presentadas, entre otras, en cualquiera de los siguientes casos:

- 11.1. Cuando el valor de la propuesta exceda el valor del presupuesto oficial.
- 11.2. Cuando el proponente no presente la carta de presentación de la oferta u oferta económica.
- 11.3. Cuando al proponente modifique un ítem, la descripción, la Unidad o la Cantidad del cuadro de Presupuesto Oficial – propuesta económica o no la presente.
- 11.4. Cuando su valor sea considerado artificialmente bajo, a juicio de la Alcaldía Municipal.
- 11.5. Si después de efectuada alguna corrección aritmética, la diferencia entre el valor original y el valor corregido de la propuesta supera el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor original.
- 11.6. Si el proponente ofreciere un plazo para la ejecución del contrato mayor al establecido en la invitación.
- 11.7. Cuando sea extemporánea, es decir, si se presenta **ANTES O DESPUÉS** de la fecha y horas fijadas como Plazo para la presentación de las propuestas.
- 11.8. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente.
- 11.9. Si durante la evaluación de las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad
- 11.10. Cuando no se cumpla con alguno de los requisitos habilitantes y hacen parte de estos, las especificaciones técnicas mínimas requeridas que deben cumplirse en su totalidad o no se presente la propuesta económica
- 11.11. Cuando se haya solicitado subsanar algún documento o exigido alguna aclaración y el proponente no lo corrija o no lo entregue dentro del plazo señalado, o si lo entregado, no cumple con lo solicitado.
- 11.12. A quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de Afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para un mismo proceso de Selección
- 11.13. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y normas complementarias.
- 11.14. Cuando el proponente haya sido sancionado o multado por el incumplimiento de obligaciones contractuales dentro de los 2 años anteriores.
- 11.15. Cuando la propuesta y/o la oferta sea condicionada, alternativa o parcial.
- 11.16. Las inhabilidades por incumplimiento reiterado consignadas en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

**12. DECLARATORIA DE DESIERTO:** En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el Secop. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente

**13. CAUSALES QUE GENERAN LA DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO:** La

Calle 4 N° 8 – 16 / Código Postal: 763501 / PBX: 2538547 / 2538646 / 2538044 / FAX 2530828

[contactenos@guacari-valle.gov.co](mailto:contactenos@guacari-valle.gov.co) – [www.guacari-valle.gov.co](http://www.guacari-valle.gov.co)

Guacarí – Valle del Cauca • NIT. 891.380.089-7



Administración Municipal declarará desierto el proceso en el evento en que no se reciba ninguna propuesta o cuando ninguno de los proponentes cumpla con los requisitos mínimos exigidos en el presente proceso de contratación.

**14. ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA:** En virtud de lo expuesto en el Decreto 1082 de 2015 La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

Firmado en Guacarí Valle del Cauca a los trece (13) días del mes de septiembre de 2023.

**OSCAR HERNAN SANCLMENTE TORO**  
Alcalde Municipal

Revisó: Jhonn Henry calle – Asesor Externo



Ciudad, fecha

Señores

**MUNICIPIO DE GUACARÍ**  
Atte. ALCALDE MUNICIPAL  
Alcaldía de Guacarí

**FORMATO**  
**ANEXO No.1.**

**CARTA DE**  
**PRESENTACIÓN**

**REFERENCIA:** PROCESO SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. [INSERTAR NÚMERO DE PROCESO].

**OBJETO:** [INSERTAR OBJETO DE PROCESO].

El (la) suscrito (a) (**[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente]**, identificado (a) como aparece al pie de mi firma, **[obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente]**), de conformidad con las condiciones que se estipulan en la invitación pública referenciada en el asunto, presento propuesta para la misma.

Así mismo que:

1. Esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Ninguna persona o entidad distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Conocemos los documentos de la invitación pública, sus adendas y documentos de aclaraciones y aceptamos su contenido, en especial lo establecido en las especificaciones técnicas.
4. Para calcular el precio ofrecido, hemos calculado todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta nuestra.
5. Haremos los trámites necesarios para el perfeccionamiento del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación e iniciaremos la ejecución del contrato según lo consignado en la Invitación Pública.
6. Declaramos no hallarnos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley.
7. La presente propuesta consta de \_\_\_\_\_ ( ) folios debidamente numerados y rubricados según lo establecido en la invitación, documentos de aclaraciones y todo documento que haga parte integral del presente proceso de contratación.

**TÉRMINO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA:** \_\_\_\_\_ ( )

Como Dirección Comercial, a donde se puede remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta propuesta la siguiente:

Nombre y firma completo del proponente: \_\_\_\_\_

Identificación del proponente: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Firma del proponente y/o representante legal: \_\_\_\_\_

Nombre en letra imprenta: \_\_\_\_\_

**FORMATO ANEXO No. 2.  
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

Ciudad, fecha

Señores  
**MUNICIPIO DE GUACARÍ**  
Atte. ALCALDE MUNICIPAL

**REFERENCIA:** PROCESO SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. [INSERTAR NÚMERO DE PROCESO].

**OBJETO:** [INSERTAR OBJETO DE PROCESO].

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Firma representante legal del Oferente

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:

**FORMATO ANEXO No. 3  
CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL**

**PERSONA JURÍDICA (SI ES EL CASO) BORRAR CUANDO NO SEA EL CASO**

El Suscrito (Revisor Fiscal o Representante legal, según sea el caso), certifica que la sociedad - \_\_\_\_\_, identificada con NIT. \_\_\_\_\_, se encuentra a Paz y Salvo por concepto del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma y que así lo requiere durante los últimos seis (6) meses.

Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

La presente se expide a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año 2021, en \_\_\_\_\_

Firma Representante Legal \_\_\_\_\_  
C.C. No. \_\_\_\_\_

**PERSONA NATURAL (SI ES EL CASO) BORRAR CUANDO NO SEA EL CASO**

El suscrito \_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_, certifico, bajo la gravedad de juramento, que me encuentro a Paz y Salvo por concepto del pago de mis obligaciones derivadas de mi afiliación con el Sistema de Seguridad Social Integral, así como del personal a mi cargo que lo requiera.

Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

La presente se expide el \_\_\_\_\_ del 2023, en XXXXX

(Se firma según el caso por:

\_\_\_\_\_  
C.C. No \_\_\_\_\_



**FORMATO ANEXO No. 4**  
**PROPUESTA ECONÓMICA**

Ciudad, fecha

Señores

**MUNICIPIO DE GUACARÍ**

Atte. ALCALDE MUNICIPAL

**REFERENCIA:** PROCESO SELECCIÓN DE MÍNIMA

**CUANTÍA No.** [INSERTAR NÚMERO DE PROCESO]

**OBJETO:** [INSERTAR OBJETO DE PROCESO].

Por medio del presente me permito presentar propuesta económica y técnica para el proceso de la referencia:

**ANEXAR CUADRO CON EL PRESUPUESTO ESTIMADO Y RELACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO Y SU HOJAS DE VIDA DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO TÉCNICO DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.**

VALOR EN LETRAS: \_\_\_\_\_ (\$\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_

FIRMA DEL PROPONENTE

NOMBRE PROPIETARIO Y/O REPRESENTANTE

LEGAL: IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

DIRECCIÓN:

TELÉFONO

CONTACTO:

**FORMATO ANEXO TÉCNICO No. 5**  
**INFORMACIÓN SOBRE CONTRATOS EJECUTADOS – EXPERIENCIA**

INVITACIÓN PÚBLICA No. [INSERTAR NÚMERO DE PROCESO]

**OBJETO:** [INSERTAR OBJETO DE PROCESO]...

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

ENTIDAD CONTRATANTE (RAZÓN SOCIAL)	CONTRATO		FORMA DE EJECUCIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO		VALOR DE LA CONVERSIÓN EN SMMLV ACTUALES
	NUMERO	OBJETO		MES	AÑO	

Con la suscripción del presente anexo certifico que conozco y acepto todas las condiciones técnicas exigidas en el presente proceso de selección de Mínima Cuantía.

Para constancia se firma en XXXXX a los xxxx (xx) días del mes de xxxxxx de 2023.

FIRMA DEL PROPONENTE  
NOMBRE PROPIETARIO Y/O REPRESENTANTE  
LEGAL: IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA  
DIRECCIÓN:  
TELÉFONO  
CONTACTO