INVITACIÓN PÚBLICA PARA PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. CMC-043-2023

OBJETO: "INTERVENTORIA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y TECNICA AL PROYECTO DE DOTACIÓN DE ELEMENTOS EDUCATIVOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA DEL MUNICIPIO DE EL PASO CESAR"

MUNICIPIO DE EL PASO CESAR

OCTUBRE DE 2023

DATOS GENERALES

El Municipio de El Paso Cesar, se encuentra interesado en adelantar la recepción de propuestas para el siguiente Proceso de Selección de Mínima Cuantía:

ENTIDAD PUBLICA CONTRATANTE	MUNICIPIO DE EL PASO - CESAR
DOMICILIO	Calle 4 No. 3 – 52 Palacio Municipal
DEPENDENCIA EJECUTORA	SECRETARÍA DE PLANEACION MUNICIPAL
MODALIDAD DE SELECCIÓN	PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA art 94 Ley 1474 de 2011 Y Decreto 1082 De 2015
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	CMC-043-2023
OBJETO CONTRACTUAL	"INTERVENTORIA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y TECNICA AL PROYECTO DE DOTACIÓN DE ELEMENTOS EDUCATIVOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA DEL MUNICIPIO DE EL PASO CESAR"
LUGAR DE EJECUCIÓN	MUNICIPIO DE EL PASO CESAR
PRESUPUESTO OFICIAL	TREINTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS ($32.397.750) MCTE
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 725 del 17 de agosto de 2023

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

El **MUNICIPIO DE EL PASO CESAR**, convoca a la comunidad y a las veedurías ciudadanas legalmente establecidas, para que ejerzan control social, formulen recomendaciones escritas y oportunas e intervengan y desarrollen su actividad durante las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual en el presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, para lo cual pueden consultar el proceso en el portal único de contratación estatal: www.contratos.gov.co y/o acudir a las instalaciones de la Alcaldía Municipal con el fin de ejercer las facultades que la Ley y la Constitución les atribuyen.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 270 de la Constitución Política de la República de Colombia; el artículo 1 de la Ley 850 de 2003; y el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y las disposiciones normativas del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, todas las Veedurías Ciudadanas podrán ejercer vigilancia del presente proceso de contratación en forma preventiva, permanente y posterior.

1. INFORMACIÓN GENERAL

La Administración Municipal de El Paso Cesar, está al servicio de los intereses de los habitantes del Municipio y de conformidad con los principios del Artículo 209 de la constitución Política Colombiana, y al tenor de las normas legales vigentes, desarrolla su actividad con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transferencias, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública, de los servidores Públicos y contratista del Estado.

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

En el municipio de El Paso el 97% de los estudiantes matriculados son atendidos en establecimientos educativos de carácter oficial y el 88,11% de estos estudiantes son atendidos en la zona urbana, ya que la mayor parte de la población del municipio habita en zonas urbana, con una alta dispersión geográfica y cuyas particularidades de índice social, étnico, cultural, económico y político hacen compleja la atención a la población.

Las limitadas condiciones para la formación y el desarrollo de competencias básicas y sociales de la población en edad escolar contribuye al desempleo y sub empleo, la falta de oportunidades y pobreza, de acuerdo con el Plan de Desarrollo Municipal el indicador de Necesidades básico insatisfechas NBI para la población que habita por fuera de la cabecera municipal es de 63.4%.

El municipio de El Paso cuenta con 6 Instituciones las cuales cuentan con sus sedes anexas, las principales ubicadas en zonas urbanas como la cabecera municipal, los corregimientos de La Loma, Cuatro Vientos, El Carmen, y Potrerillo atiende desde preescolar hasta bachillerato. La prestación del servicio educativo, no se está realizando de la mejor manera debido a que se encuentran en alto grado de deterioro, los elementos pedagógicos necesarios que no cumplen con las condiciones técnicas mínimas necesarias para garantizar la prestación del servicio y la seguridad de los estudiantes. la capacidad instalada no es suficiente para atender la demanda de los estudiantes de la zona

Por lo anterior, se requiere realizar un proceso de selección que realice seguimiento y control específico de forma directa a las actuaciones que se pretenden con el proyecto dotación de elementos educativos para el fortalecimiento de la calidad educativa del municipio de El Paso Cesar a fin de que el desarrollo de las actividades a ejecutar se realicen bajo criterios óptimos y que logren su cometido misional.

OBJETO DEL CONTRATO CON SUS ESPECIFICACIONES

2. OBJETO: el contratista se compromete con el Municipio de El Paso, Departamento del Cesar a cumplir el objeto contractual de **"INTERVENTORIA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y TECNICA AL PROYECTO DE DOTACIÓN DE ELEMENTOS EDUCATIVOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA DEL MUNICIPIO DE EL PASO - CESAR"**

Clase de Contrato:	Contrato de Interventoría
Objeto del Contrato:	"INTERVENTORIA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y TECNICA AL PROYECTO DE DOTACIÓN DE ELEMENTOS EDUCATIVOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA DEL MUNICIPIO DE EL PASO - CESAR"
Forma de Pago:	ACTAS PARCIALES POR AVANCE DEL PROYECTO
Plazo de ejecución:	TRES (3) MESES O HASTA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: El objeto que se pretende contratar se encuentra identificado hasta el cuarto nivel dentro del Clasificador de Bienes y Servicios de Colombia compra eficiente de la siguiente manera:

CLASIFICACIÓN UNSPSC				DESCRIPCIÓN
SG	FM	CL	PR	
80	10	15	04	Servicios de asesoramiento sobre planificación estratégica
80	12	16	01	Servicios legales sobre competencia o regulaciones gubernamentales

2.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN: La modalidad del proceso de selección que se utilizará, es la correspondiente a la Mínima Cuantía, dado el valor del proceso. En consecuencia, en desarrollo del proceso de selección se dará aplicación a lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

2.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: El contrato que se derive de este proceso de **INTERVENTORIA**. La interventoría debe ser entendida como la actividad de control y vigilancia de un contrato estatal cuyo objetivo es verificar el cumplimiento integral de su objeto y de las obligaciones pactadas, contribuyendo a que las partes terminen exitosamente el contrato.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

ITEM	ACTIVIDAD	CANTIDAD	OCUPACION DEL MES	DURACION DEL PROYECTO A (MESES)
1. COSTOS DEL PERSONAL DE LA INTERVENTORIA				
1.1	**COSTOS DEL PERSONAL EN CAMPO**			
1.1.1	DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	1	50%	3,00
1.1.3	INTERVENTOR EDUCATIVO (DOCENTE)	1	50%	3,00
1.2	**COSTOS DEL PERSONAL EN OFICINA**			
1.2.2	SECRETARIA	1	100%	3,00
2. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN				
2.1	ARRENDAMIENTOS OFICINA (Incluye servicio públicos)	1		3,00
2.2	PAPELERIA Y SUMISTRO	1		3,00
2.3	ALQUILER DE VEHICULO	1		3,00

a. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA El Contratista adjudicatario deberá **a)** Ejecutar las obras dentro de las descripciones y cantidades requeridas, los elementos y/o equipos que dieron origen al presente proceso de selección que se pretenden adquirir por parte de la Entidad. **b)** Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal o los subcontratistas contra El Municipio, por causa o con ocasión del contrato**. c)** Atender las observaciones y requerimientos que efectué el supervisor. **d)** Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza del contrato y las que sean encomendadas por parte del supervisor. **e)** Realizar el pago de estampillas conforme al estatuto tributario municipal. **f)** De conformidad con la ley 828 de 2003 es obligación contractual, el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de compensación familiar, Sena e ICBF) por lo

cual, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES: Además de las obligaciones previstas en la Ley para los contratistas del estado, en razón del servicio requerido por la entidad, este se compromete a cumplir con las obligaciones que a continuación se estipulan, por lo cual deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la oferta, que conoce y acepta los términos establecidos en el presente documento precontractual. Conforme a lo anterior, el contratista se obliga con el Municipio de El Paso Cesar a lo siguiente:
DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES.

1. Cumplir de buena fe el objeto contratado.
2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
3. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.
4. Constituir la póliza pactada en el contrato.
5. Pagar los tributos que para tal efecto requiera la Ley 80 de 1993 y la normatividad Municipal, departamental y Nacional vigente.
6. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud), durante la ejecución del contrato. Si es Persona Jurídica debe adjuntar Certificación Firmada por el Representante Legal o revisor Fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales. Si se trata de Personas Naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social. La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. Para el efecto, el Contratista, será el único responsable de contratar todo el personal que requiera para la ejecución del objeto contractual. En cualquier momento durante la ejecución o etapa de liquidación del contrato, deberá aportar las planillas de pago, cuando así se lo exija el Municipio.
7. Cumplir las obligaciones señaladas en la Invitación Pública de Mínima Cuantía.
8. Mantener la reserva profesional sobre la información suministrada por el Municipio con ocasión de la ejecución del contrato.
9. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
10. Responder por la calidad del servicio contratado.
11. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad conforme las obligaciones derivadas del contrato.
12. Cumplir con las normas, instrucciones y solicitudes que imparta el Municipio para la efectiva prestación del servicio contratado.
13. Designar y mantener un coordinador que sirva de contacto directo con el Municipio y que cuente con facultades para resolver los asuntos propios de la ejecución del contrato.
14. El Contratista debe utilizar personal idóneo, calificado, debidamente capacitado, y directamente empleado por el Contratista, para ejecutar el objeto contractual y supervisarlo de manera directa y oportuna.
15. En el caso de que sufran algún percance, accidente, y/o evento fortuito que lo imposibilite para continuar con su servicio, el contratista deberá cubrir esta contingencia en un término no superior a dos (2) horas, y restablecer el servicio que debe prestar al Municipio con las mismas características
16. Asegurar con los recursos aportados el cumplimiento del objeto contractual desarrollando en forma eficiente, oportuna y bajo su responsabilidad el desarrollo de las obligaciones aquí establecidas.

17. Cumplir con el objeto del contrato dentro de las especificaciones y condiciones propias del mismo.
18. Presentar al Supervisor del Contrato junto con la cuenta de cobro o factura, informes financieros y de gestión sobre el avance de ejecución del contrato con sus respectivos soportes. El informe de gestión incluye aspectos administrativos, legales, técnicos y de ejecución presupuestal, junto con evidencia fotográfica
19. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor designado por el Municipio.
20. Propender porque el objeto del contrato respecto de los funcionarios se desarrolle dentro de un clima de respeto a los mismos.
21. Entregar los informes que le solicite el Municipio durante el desarrollo del contrato.
22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas evitando dilaciones en la ejecución del contrato.
23. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho en el contrato.
24. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas establecidas en el contrato y la propuesta.
25. Responder por los documentos y otros elementos que le sean entregados por causa o con ocasión del contrato.
26. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato cuando de ellos se cause perjuicios a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
27. Presentar al pago la documentación necesaria que acredite el cumplimiento del contrato y el recibo a satisfacción del mismo por parte del supervisor.
28. Responder por los perjuicios que se causen al Municipio con ocasión de la prestación de los servicios contratados, que constituya responsabilidad del Contratista o sus empleados o dependientes ocurridos en ejecución del contrato.
29. Cumplir con las demás obligaciones que por Ley o naturaleza del contrato se entiendan de pleno.

b. **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: 1.** Cancelar al contratista el valor pactado por la realización de las actividades objeto del contrato, los en la forma y términos establecidos en el mismo. **2.** Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiere EL CONTRATISTA para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. **3.** Exigir de EL CONTRATISTA la ejecución idónea del objeto del contrato. **4.** Realizar la supervisión del contrato, vigilando la debida y oportuna ejecución del mismo, así como del cumplimiento de todas las obligaciones contractuales. **5.** Verificar si EL CONTRATISTA se encuentra afiliado y al día con el último pago al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL).

2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN:

4.1 VALOR: El Municipio ha estimado el valor del presente Contrato de Interventoría en la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS ($32.397.750) MCTE**; suma que incluye todos los costos directos e indirectos.

4.2 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: Los estudios técnicos y económicos fueron elaborados para prevenir un mayor valor durante la ejecución del proyecto, en especial por el posible incremento de precios en esta época del año, se recomienda iniciar y contratar mediante la modalidad de obra.

Dado que la estimación del valor del contrato que se pretende adjudicar se hizo con base en precios unitarios, el Municipio de El Paso Cesar, los análisis de los precios unitarios, de acuerdo con las necesidades de la obra especifica.

Para soportar el valor del presupuesto oficial, se tuvo como referencia procesos adelantados por la entidad.

Teniendo en cuenta los precios del mercado se estableció el valor para la **"INTERVENTORIA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y TECNICA AL PROYECTO DE DOTACIÓN DE ELEMENTOS EDUCATIVOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA DEL MUNICIPIO DE EL PASO - CESAR"** y, teniendo como base de liquidación el costo directo de la obra, se calcularon los costos indirectos de la misma, tales como los porcentajes destinados a impuesto y la utilidad razonable de la interventoría.

Asimismo, se tuvo en cuenta la información del sector, garantizándose con ello que el futuro contrato a celebrar será ejecutado bajo condiciones económicas óptimas y de conformidad a las tarifas y precios establecidos en el sector comercial de este tipo de proceso contractual.

4.3 SOPORTE PRESUPUESTAL: El pago del valor total estimado del contrato está respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2423 de fecha de 15 de septiembre del año 2023 del Sistema General de Regalías, por valor de **DOS MIL QUINIENTOS VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($2.525.594.150) MCTE** expedido por el Profesional de Presupuesto del Municipio, correspondiente a la vigencia fiscal 2023.

3. FORMA DE PAGO: EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato de la siguiente manera: un equivalente al 50% en calidad de pago anticipado al perfeccionamiento y legalización del contrato y el restante 50% a través de un pago final cuando se hayan ejecutado la totalidad de las actividades y el desarrollo misional de la presente interventoría, previo recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato y llevados a cabo los demás trámites administrativo de ley.

El pago se hará siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos: **a)** Presentación de la cuenta de cobro o factura según sea el caso. **b)** Certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del contrato. **c)** Constancia de aportes a seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales) y de pago de las obligaciones parafiscales (SENA, ICBF, Caja de compensación familiar).

4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y VIGENCIA CONTRACTUAL: El Plazo de ejecución del contrato será de **TRES (3) MESES O HASTA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El contrato tendrá vigencia desde la fecha de su firma hasta la de su liquidación.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL Y DOMICILIO CONTRACTUAL: El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de El Paso - Cesar. Para todos los efectos legales derivados de la celebración, la ejecución, terminación y liquidación del contrato, se entiende que el domicilio contractual es el Municipio de El Paso - Cesar.

6. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS: El Municipio rechazará las propuestas en la presente convocatoria, cuando incurran en las siguientes causales:

- **a)** Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar con el Municipio.
- **b)** Cuando la propuesta sea presentada por personas incapaces.
- **c)** Cuando la propuesta inicial de precio sobrepase el presupuesto oficial establecido para esta convocatoria.
- **d)** Cuando se presenten dentro de la propuesta documentos que contengan tachaduras, borrones o enmendaduras y no estén refrendados por el proponente, que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error, siempre y cuando tales documentos aludan a factores habilitantes y habiéndose solicitado las aclaraciones del caso o el aporte de documentos, estos no hayan sido presentadas por el proponente.
- **e)** Cuando se verifique que los documentos que aludan a los factores de habilitación, no se ajusten a la realidad.
- **f)** Cuando la propuesta se presente extemporáneamente.

g) La presentación varias ofertas hechas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
h) Cuando el representante legal para el caso de propuestas individuales de personas jurídicas o los representantes legales de cualquier modalidad de asociación, excedan los límites de su representación.
i) Cuando el oferente no presente documentación, habiendo sido requerida por el Municipio, dentro del término fijado para ello.
j) Cuando el proponente no cumpla con la capacidad jurídica o las condiciones de experiencia, exigidas en la Invitación.
k) Cuando los elementos ofertados no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por el Municipio.
l) Cuando no se presenten las fichas técnicas, cuando se requiera, de los elementos señalados en este pliego de condiciones.
m) Cuando EL MUNICIPIO compruebe confabulación entre los proponentes.
n) Cuando el proponente o el representante legal del mismo, no suscriba la carta de presentación de la propuesta necesaria para participar en esta Invitación o cuando el representante legal no cuente con autorización para ejercer este acto, si es que ello fuere necesario.
o) Cuando la propuesta presentada para participar en esta invitación no sea avalada, en caso de requerirse, por un profesional debidamente matriculado.
p) Cuando la propuesta sea presentada de manera parcial, es decir, no se cotice debidamente los ítems señalados.
q) Cualquier otra causal prevista en la Ley 80 de 1993, en las normas que la reglamenten y modifiquen y demás disposiciones constitucionales y legales aplicables.

7. REQUISITOS DE DECLARACIÓN DE DESIERTA: Podrá declararse desierta la presente Convocatoria Pública, cuando:
a) Ninguna de las propuestas se ajuste la Invitación Publica.
b) Por motivos o causas que impidan la selección objetiva.
c) Cuando no exista al menos una (1) propuesta hábil, entendida esta, como la que cumpla con la totalidad de los requisitos exigidos en la presente invitación pública.
d) En general, cuando falte voluntad de participación, mediante acto administrativo motivado, de acuerdo con los artículos 25 numeral 18 y 5 de la Ley 1150 de 2007.

8. EMPATE: En virtud de lo dispuesto por el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate de propuestas con el mismo valor, la entidad adjudicará el contrato a quien haya entregado primero la oferta según el orden de recepción de las mismas en la correspondiente planilla.

9. SUBSANABILIDAD: Todos los requisitos habilitantes y demás documentos que no otorgan puntaje serán subsanables de conformidad con el decreto 1082 de 2015. La entidad en la solicitud respectiva señalará el plazo máximo para la subsanación de los mismos. La no subsanación oportuna será causal de rechazo de la propuesta.

Las fechas antes indicadas podrán variar de establecerlo así **EL MUNICIPIO DE EL PASO**, de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en la presente invitación para la prórroga de los plazos de la selección de minina cuantía. Por otra parte, todas las actividades serán publicadas tal como lo establece el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 en el SECOP

10. CONDICIONES DE LA PROPUESTA

a. CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS, LUGAR DONDE SE LLEVARÁ A CABO EL RECIBO DE LAS OFERTAS.

La invitación y los estudios y documentos previos podrán ser consultados en la Secretaría General del Municipio de El Paso (Cesar) y el recibo de las propuestas se llevará a cabo en la Secretaría General Municipal.

b. PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en La Ley 80 de 1993, podrán participar en el presente proceso de convocatoria pública, todas las personas legalmente capaces, naturales y jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), que tengan dentro de su objeto social o actividad económica según sea el caso, el objeto de la contratación que se pretende celebrar previo el desarrollo del presente proceso de selección y cumplan con todos los requisitos exigidos en estos pliegos de condiciones.

c. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número CMC-043-2023

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en el Resumen de Información del Proceso del pliego electrónico - SECOP II.

Por lo anterior, se solicita a los interesados tengan en cuenta las siguientes recomendaciones adicionales al momento de elaboración de su propuesta:

• Revisen con atención el pliego electrónico y el presente documento complementario para evitar incurrir en fallas, omisiones o incumplimientos de los requisitos exigidos.
• Seguir la metodología aquí señalada, con el fin de obtener uniformidad y exactitud en la información presentada para efectos de la verificación de las mismas.

• Verificar que no se encuentren en las causales de inhabilidades, incompatibilidades ni conflicto de intereses para participar en el presente proceso de selección.
• Diligenciar los formatos establecidos en el presente documento complementario y adjuntar a la plataforma SECOP II los documentos requeridos.

- Tener en cuenta los plazos señalados en el cronograma del proceso.
- Solo serán verificadas las ofertas que se presenten dentro del término previsto remitidas al SECOP II (a excepción de los casos cuya indisponibilidad sea certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente) y cumplan las estipulaciones contenidas en la misma y en el Estatuto General de la Contratación Estatal.

  Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines, y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

  El contrato resultante de este proceso se regirá por las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilateral por parte del Municipio de El Paso, conforme a las normas contenidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

Nota: el Municipio de El Paso se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

11. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES:

ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD JURÍDICA: Las propuestas presentadas deben reunir todos los requisitos exigidos en este documento y estar acompañadas de los documentos que se solicita, en el orden aquí establecido. Los proponentes deberán anexar a la propuesta los siguientes documentos:

DOCUMENTO O REQUISITO	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA	CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL
Carta de Presentación de la Propuesta. Deberá diligenciarse estrictamente en el **FORMATO No. 01 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** y firmada por el proponente o su representante si se trata de una persona jurídica, consorcio o unión temporal. La omisión de la carta o no estar suscrita, generará el rechazo de la oferta.	**X**	**X**	**X**
Certificado de existencia y representación legal. Con no más de 30 días de expedición anteriores al cierre del proceso, por la Cámara de Comercio del domicilio principal del oferente, en donde se verifique que el objeto del contrato está comprendido dentro de su objeto social y que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un año más. Cuando este documento imponga limitaciones al representante legal para formular la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato, o, cuando el representante legal tenga limitaciones para contraer obligaciones a nombre del oferente, se deberá adjuntar a la oferta **autorización expresa** del órgano competente, **para presentar propuesta y firmar el contrato** en caso de adjudicación, efecto para el cual servirá la copia del acta de la reunión respectiva o del extracto de acta del órgano directivo de la sociedad en donde conste la autorización; además, si en el certificado de existencia y representación legal se remite a los estatutos de la sociedad para determinar las limitaciones al Representante legal, se deberá anexar copia de dichos estatutos		**X**	**X** (Si sus miembros son personas jurídicas)
Certificado de matrícula mercantil. Con no más de 30 días de expedición anteriores al cierre del proceso, por la Cámara de Comercio del domicilio principal del oferente, en donde se verifique que el objeto del contrato está comprendido dentro de su actividad económica cuando el oferente sea persona natural con establecimiento de comercio.	**X**		
Registró único tributario - RUT- expedido por la DIAN. En el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada uno de los integrantes. El registro único tributario del consorcio o unión temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato.	**X**	**X**	**X**
Constancia del último aporte al sistema de seguridad social y del último pago de sus obligaciones parafiscales o manifestación expresa bajo la gravedad de juramento expedida por el revisor fiscal o en caso de no estar obligado a contar con uno, por parte del representante legal de que no tiene recurso humano vinculado por contrato de trabajo, por lo que se encuentra entre las excepciones del art. 50 de la Ley 789 de 2002, y no está obligado al pago de obligaciones parafiscales.	**X**		**X** (Si sus asociados son personas naturales)
Certificación de que el oferente se encuentra al día en sus aportes al sistema de seguridad social y en el pago de sus obligaciones parafiscales, firmada por el representante legal o por el revisor fiscal en los casos que este exista de acuerdo con los requerimientos legales, expedida dentro del mes anterior a la fecha de cierre del proceso. En caso de que el oferente tenga menos de 6 meses de creación, deberá acreditar los mencionados pagos a partir de la fecha de su constitución.		**X**	**X** (Si sus asociados son personas jurídicas)

Copia de la Cédula de ciudadanía del proponente si es persona natural, del representante legal si se trata de persona jurídica, y de las personas naturales o de los representantes legales de las sociedades que conformen el consorcio o la unión temporal	**X**	**X**	**X**
Certificado de antecedentes en donde conste que no se registran sanciones ni inhabilidades vigentes en el SIRI expedido por la Procuraduría General de la República; del proponente si es persona natural, y del proponente y su representante legal si es una persona jurídica. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes del proponente plural, según corresponda. Vigente a la fecha de cierre del plazo del concurso de méritos.	**X**	**X**	**X**
Certificación de que no aparece reportado en el boletín de responsables fiscales vigente a la fecha de cierre del proceso, expedido por la Contraloría General de la República; del proponente si es persona natural, y del proponente y en el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes del proponente plural, según corresponda.	**X**	**X**	**X**
Certificación de que no tiene antecedentes judiciales vigente a la fecha de cierre del proceso, expedido por la Policía Nacional; del proponente si es persona natural, y del proponente y en el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes del proponente plural, según	**X**	**X**	**X**
Fotocopia de la libreta Militar del proponente si es persona natural, del representante legal si se trata de persona jurídica, consorcio o unión temporal. (Sólo hombres menores de 50 años)	**X**	**X**	**X**
Certificado de que no tiene antecedentes en el registro de medidas correctivas: vigente a la fech0a de cierre del proceso, expedido por la Policía Nacional; del proponente si es persona natural, y del proponente y en el caso de propuestas conjuntas, se presentará **el certificado de cada uno de los integrantes del proponente plural, según corresponda**	**X**		
Paz y Salvo Municipal: El oferente deberá acreditar a través de certificación que se encuentra a paz y salvo por todo concepto con el Ente Territorial.	**X**	**X**	**X**

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE: El Municipio utilizará como criterios de habilitación la experiencia del proponente la cual debe acreditarse conforme a lo señalado a continuación:

2.3.1 EXPERIENCIA GENERAL: Para demostrar su experiencia general, el proponente deberá acreditar lo siguiente:

a) ***Para persona natural:*** *Que cuente con mínimo siete (7) meses de creación contados a partir de la fecha de la matrícula mercantil o de expedición de la tarjeta profesional (Ingenieros y arquitectos).*

b) ***Para persona jurídica:*** *Que cuente con mínimo siete (7) meses de creación contados a partir del certificado de existencia y representación legal.*

c) *Para el caso de consorcios y uniones temporales, será suficiente que uno de los miembros cumpla con el requisito anterior.*

Por otra parte, el oferente deberá acreditar que la actualización del referido registro se haya suscitado en el año 2023.

2.3.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: La experiencia específica mínima requerida podrá acreditarse con un número mínimo de un (1) contrato relacionado con el objeto contractual y/o que tengan que ver con la interventoría de actividades y/o proyectos de dotación de insumos educativos, en los cuales se cumplan con todos y cada uno de los siguientes requisitos: A) Que el objeto incluyan "dotación de elementos educativos y/o relacionado con el objeto contractual" B) Que por lo menos uno de los contratos con los que se acredite la experiencia específica, supere el 100% del presupuesto oficial.

El proponente puede demostrar la información requerida mediante: **1)** Certificación expedida por el contratante en la que conste objeto, plazo, fecha en la que se ejecutó y valor del contrato. **2)** Copia del contrato. **3)** Copia de las facturas o cuentas de cobros radicadas. **4)** Para acreditar

la experiencia específica exigida en el presente proceso de selección no se aceptaran convenios ni actividades ejecutadas como consecuencias de subcontratación.

Nota 1: En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia específica mínima solicitada, la propuesta será declarada inhábil.

Adicionalmente a lo anterior los contratos aportados deben cumplir mínimo con lo siguiente:

- En los casos en que la experiencia se acredite en contrato(s) que hayan sido celebrados bajo la modalidad de proponentes plurales (consorcio o unión temporal), se tendrá en cuenta el valor del contrato de acuerdo al porcentaje de participación. Por lo anterior, el proponente deberá presentar el documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, si la certificación que allega con la propuesta no especifica tal porcentaje.
- En los casos en que la experiencia se acredite en contrato(s) que hayan sido celebrados bajo la modalidad de proponentes plurales (consorcio o unión temporal), se tendrá en cuenta la cantidad total de las actividades ejecutadas.
- En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: Cuando el valor esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de firma o suscripción del contrato.
- Para el caso de proponentes plurales, dicha acreditación podrá ser aportada por uno o alguno de sus integrantes, quien deberá tener por lo menos el 50% de participación en dicho consorcio o unión temporal

NOTAS CAPITULO CONDICIONES DE EXPERIENCIA

NOTA 1: las certificaciones y/o acta de liquidación y/o acta de recibo final, presentadas por los proponentes para acreditar la experiencia deberán ser expedidas por la entidad contratante.

Si los contratos presentados para verificación de experiencia cumplen con cada uno de los requisitos exigidos en la presente invitación publica, la propuesta será considerada HABILITADA.

Si los contratos presentados para verificación de experiencia, incumple cualquiera de los requisitos anteriores no será tenido en cuenta para la verificación y la propuesta será considerada NO HABILITADA.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA.
Contratos celebrados con el Sector Público:

El proponente debe soportar la información, mediante:

- Certificaciones expedidas por la entidad contratante o copia del contrato
- El acta de liquidación del proceso contractual.

En todo caso, los documentos suministrados deberán contener toda la información necesaria para que El Municipio de El Paso pueda verificar la experiencia del proponente.
Las certificaciones deberán contener por lo menos: Número y fecha de suscripción del contrato, nombre o razón social completa de la entidad contratante, el nombre o razón social completa de la persona certificada (contratista), el objeto del respectivo contrato, el valor total facturado del mismo incluyendo adiciones, el porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal, las fechas contractuales de iniciación y de terminación del mismo, y de suspensión y reinicio, si es el caso, la fecha de expedición de la certificación y el nombre y cargo de la persona que la suscribe por parte de la entidad contratante.

La anterior información, relativa a la experiencia acreditada del proponente, se podrá complementar con cualquier otro documento adicional idóneo, expedido por la entidad contratante, cuando esta no se pueda obtener de la lectura de los documentos enunciados. Dicho documento adicional deberá ser consistente con aquellos, en caso de inconsistencia, no se tendrá en cuenta este último para efectos de la verificación de la experiencia acreditada del proponente.

Contratos celebrados con el sector privado:

Para el caso de que se acrediten contratos celebrados con entidades de carácter privado, los proponentes podrán acreditarlo a través de los siguientes documentos:

- Copia del contrato.
- Copia de las garantías constituidas para amparar el contrato, de ser el caso
- Acta de recibo final del contrato que se acredita.

12. ACREDITACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS: El proponente deberá ofrecer las siguientes condiciones para cumplir con las condiciones técnicas exigidas en el presente proceso de selección, aportando ficha técnica en las condiciones descritas en el presente cuadro. En caso contrario, su propuesta será rechazada.

ITEM	ACTIVIDAD	CANTIDAD	OCUPACION DEL MES	DURACION DEL PROYECTO A (MESES)
1. COSTOS DEL PERSONAL DE LA INTERVENTORIA				
1.1	**COSTOS DEL PERSONAL EN CAMPO**			
1.1.1	DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	1	50%	3,00
1.1.3	INTERVENTOR EDUCATIVO (DOCENTE)	1	50%	3,00
1.2	**COSTOS DEL PERSONAL EN OFICINA**			
1.2.2	SECRETARIA	1	100%	3,00
2. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN				
2.1	ARRENDAMIENTOS OFICINA (Incluye servicio públicos)	1		3,00
2.2	PAPELERIA Y SUMISTRO	1		3,00
2.3	ALQUILER DE VEHICULO	1		3,00

2.4 CAPACIDAD TÉCNICA:

2.4.1 RECURSO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO: El Municipio para la ejecución del contrato derivado del presente proceso de selección, ha establecido un equipo humano mínimo requerido, con la formación académica, experiencia específica dedicación mínima requerida y las funciones y responsabilidades respectivas, para dar cumplimento tanto en plazo como en calidad del objeto contratado.

El proponente que presente oferta deberá cumplir como requisito mínimo, con el siguiente personal profesional así:

- ***Director de Interventoría:*** *Profesional Especializado en Ingeniería de Mantenimiento Industrial, Civil y/o Industrial con una experiencia mínima de diez (10) años de haber obtenido el título profesional de pregrado y por lo menos uno (1) de postgrado – Deberá acreditar contar con experiencia como director de interventoría en proyectos que dentro de su objeto cuente con dotación de insumos educativos y/o similares.*

2.4.2. PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA INTERVENTORÍA

El proponente presentará y desarrollará un PLAN DE CALIDAD DE INTERVENTORÍA específico para el proyecto, bajo el enfoque de la NTC- ISO-9001: 2015. De acuerdo con esta condición se han de definido los siguientes numerales que serán evaluados:

1. **Sistema De Gestión De Calidad.**

ITEM	REQUISITO
1.	**GENERALIDADES**
1.1.	presentación del oferente
1.2.	referencias normativa

1.3.	contexto de la organización (oferente)
1.4.	misión, visión, valores
1.5.	comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesada
1.6.	determinación del alcance del sistema de gestión de la calidad
1.7.	mapa de procesos en forma grafica
1.8.	caracterizaciones de procesos
1.9.	liderazgo y compromiso
1.10.	enfoque al cliente
1.11.	política
1.12.	comunicación de la política de calidad
1.13.	roles, responsabilidades y autoridades en la organización
1.14.	organigrama
1.15.	descripción de funciones
2.	**PLANIFICACIÓN**
2.1.	acciones para abordar riesgos y oportunidades
2.2	objetivos de calidad
2.3.	planificación de los cambios
2.4.	planificación de proceso
3.	**APOYO**
3.1	personas (recurso humano)
3.2	infraestructura
3.3	ambiente para la operación de los procesos
3.4	competencia
3.5	comunicación
3.6	información documentada
4.	**OPERACIÓN**
4.1	planificación del desarrollo de la interventoría del suministro
4.2	identificación y trazabilidad
5	**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**
5.1	seguimiento, medición, análisis y evaluación
5.2	revisión por la dirección
5.3	auditoría interna
6	**MEJORA**
6.1	no conformidad y acción correctiva
6.2	mejora continua

2. Propuesta Metodológica Y Plan De Cargas De Trabajo

ÍTEM	REQUISITO
1	Procedimiento Para La Interventoría
2	Procedimiento Para La Gestión De Personal.
3	Procedimiento Auditorías Internas
4	Procedimiento Salidas No Conforme.
5	Procedimiento De Acciones Correctivas Preventivas Y De Mejora
6	Procedimiento Gestión Del Cambio
7	Procedimiento, determinación, riesgos y oportunidades
8	Controles Y Seguimientos
8.1	Actividades Técnicas
8.2	Actividades Administrativas y Financieras

3. Plan De Manejo Ambiental

ÍTEM	REQUISITO
1	Plan De Gestión Social – ComunidadCircundante.
2	Higiene, seguridad industrial y salud Ocupacional.
3	Análisis De Riesgos Y Plan DeContingencias
4	Manejo de residuos sólidos.
5	Operación de maquinaria, equipos y vehículos.

13. FACTOR DE SELECCIÓN: En virtud de lo dispuesto por el inciso 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, para seleccionar al contratista el Municipio verificará la oferta que haya presentado el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones antes exigidas en la presente invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

14. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

En virtud al a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el Decreto 1860 de 2021 (…) Las entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben de limitar la convocatoria de los procesos de contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes Colombiana con mínimo (1) uno de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
   -Umbral PYMES US $125.000
   -Umbral PYMES COL $457.297.264

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas, Las entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios Los patrimonio autónomos constituidos por entidades estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que hagas sus veces de acuerdo con la normativa aplicable en cada proceso de contratación es decir, que para el presente proceso de contratación se recibirán, estas solicitudes acordé a los términos establecidos en el cronograma del proceso de contratación. Tratándose de personas jurídicas la solicitud de solo la puedan realizar MiPymes cuyo objeto social le permite ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

   "Artículo 2.2.1.2.4.2.3 Limitaciones territoriales" (…) De conformidad con el parágrafo uno del artículo 1 de la ley 11 50 del 2007 las entidades estado está tales independientemente de su régimen de contratación los patrimonios autónomos constituidos por entidades estatales y los particulares que ejecuten recursos público, pueden realizar convocatorias limitadas MiPymes colombianas que tengan domicilio en un departamento o municipio de donde se va a ejecutar el contrato. Cada MiPymes de deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo en ese orden de ideas se limitará a las MiPymes del departamento y del municipio donde se ejecutará el contrato al momento de recibir mini modos solicitudes de los interesados por para poder limitar el proceso un a MiPymes la entidad deberá realizar se limita el proceso a MiPymes departamentales o municipales de acuerdo a las solicitudes recibidas, y se realizara de la siguiente manera:
   A. Cundo la mayoría de las solicitudes de MiPymes sea departamental se limitara a la departamental.
   B. Cuando la mayoría de solicitudes de MiPymes sea municipal se limitara a la municipal.
   C. Cuando el número de solicitudes sea igual (departamental y municipal), se limitara a la departamental.

GARANTÍAS: De conformidad con las exigencias establecidas en el artículo 2.2.1.2.1.5.4. Decreto 1082 de 2015, el adjudicatario del presente proceso de selección, deberá constituir a favor de la entidad estatal, una garantía única expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia o una garantía bancaria o demás mecanismos de cobertura de riesgos autorizados por la ley, a favor del Municipio, que ampare:

- ***Cumplimiento del Contrato:*** *Por el monto equivalente al diez (10%) por ciento del valor total del mismo, con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.*
- ***Calidad del servicio:*** *Con el objeto de cubrir al Municipio frente a los perjuicios que se le puedan causar por la deficiente o mala calidad del servicio, en una cuantía equivalente al 10% del valor del Contrato y una Vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.*

- ***Devolución del pago anticipado:*** *Por el monto equivalente al cien por ciento (100%) del monto que EL CONTRATISTA reciba a título de pago anticipado, con una vigencia igual a la del contrato y un (1) mes más.*

15. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN: Para la evaluación del presente proceso, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el TÍTULO II: DE LA CONTRATACIÓN Capítulo II: COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR del Manual de Contratación del Municipio, adoptado mediante la Resolución No. 027 de febrero 17 de 2016, el cual reza a su tenor:

"CAPITULO II

COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR:

En los procedimientos de selección de contratistas bajo las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, y mínima cuantía, el Alcalde Municipal o su delegado designará un Comité Asesor y Evaluador, el cual estará integrado por:

12.1. *Un delegado de la dependencia solicitante, encargado entre otras funciones, de la verificación de los requisitos mínimos desde el punto de vista técnico y de la calificación técnica y económica.*
12..2. *Un delgado de la Secretaria General o Administrativa encargado entre otras funciones, de la verificación de los documentos jurídicos habilitantes.*
12..3. *Un profesional especializado con título de Contador Público, Economista o Administrador de Empresas, encargado entre otras funciones, de la verificación de los requisitos habilitantes desde el punto de vista financiero y de la evaluación económica.*

ARTÍCULO DECIMO TERCERO. FUNCIONES DEL COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR:
El Comité cumplirá entre otras, las siguientes funciones:

13.1. *Asesorar a la entidad durante el proceso de selección y validar el contenido de los requerimientos técnicos.*
13.1.2. *Evaluar y calificar las propuestas presentadas dentro del proceso de selección, de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones.*
13.1.3. *Verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes desde el punto de vista jurídico, técnico, y de organización, así como las condiciones de experiencia.*
13.1.4. *Definir conflictos de interpretación de las normas de contratación, respetando en todo caso los principios que rigen la actividad contractual*
13.1.5*. Presentar los respectivos informes de evaluación y calificación.*
13.1.6. *Recomendar al Alcalde Municipal o su delegado el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada*
13.1.7*. Proyectar la respuesta a las observaciones que se susciten durante todo el proceso de selección.*
13.1.8. *Analizar de manera objetiva si el valor de la oferta resulta artificialmente bajo, haciendo uso de la comparación de los precios consignados en el ANÁLISIS DE PRECIOS o precios del mercado, según sea la naturaleza del asunto a contratar; a fin de requerir al oferente para que explique las razones en el ofertado. Todo lo anterior, en cumplimiento de los artículos 2.2.1.1.2.2.3. y 2.2.1.1.2.2.4. Del Decreto 1082 de 2015.*
13.1.9. *Deberá tomar la decisión objetiva de las circunstancias que rodean la explicación y el valor de la propuesta presentada por el observado.*
13.1.10. *Analizar de manera especial que las garantías de seriedad de la propuesta cumplan las condiciones solicitadas en el pliego de condiciones y revisar el cumplimiento de tales exigencias.*
13.1.11. *De conformidad con lo previsto en artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015, los miembros del Comité están sujetos a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales y el carácter de asesor no los exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada.*

ARTÍCULO DECIMO CUARTO. COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR EN EL CONCURSO DE MÉRITOS:

Tratándose de procesos de selección que se rijan bajo la modalidad de Concurso de Méritos, se tendrá en cuenta de manera especial, lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.3.1. a 2.2.1.2.1.3.7. del Decreto 1082 de 2015."

16. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y EXISTENCIA DEL CONTRATO: Mediante comunicación de aceptación de la oferta y, está, junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo Registro Presupuestal, de conformidad a lo dispuesto por el numeral del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: La Supervisión del contrato será ejercida por la Secretaría de Planeación Municipal de El Paso - Cesar, quien para el efecto tendrá, sin perjuicio de lo previsto por la Ley 1474 de 2011, las siguientes atribuciones: **a)** Vigilar que el contratista cumpla sus obligaciones dentro de la oportunidad pactada. **b)** Comprobar que el bien entregado por el contratista cumpla con las condiciones de calidad y de cantidad mínimas exigidas. **c)** Certificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. **d)** Informar a la Alcaldía cualquier incumplimiento de las obligaciones del contratista para que esta tome las medidas a las que haya lugar ya sea: una amonestación, la imposición de multas, el cobro de la cláusula penal pecuniaria, hacer efectiva las garantías constituidas, declarar la terminación unilateral del contrato, o la caducidad del mismo o aquella que crea conveniente.

4. ANEXO - CARTA DE PRESENTACION DE OFERTA

Ciudad y fecha

Señores:
ALCALDÍA MUNICIPIO DE EL PASO, CESAR
Secretaría General
El Paso - Cesar

REFERENCIA: **INVITACIÓN PÚBLICA No. CMC-043-2023**

Respetados señores:
Por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para participar en el proceso de selección tendiente a contratar: **"INTERVENTORIA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y TECNICA AL PROYECTO DE DOTACIÓN DE ELEMENTOS EDUCATIVOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA DEL MUNICIPIO DE EL PASO - CESAR"**

Así mismo, en el evento que sea aceptada mi oferta, me comprometo a presentar los documentos requeridos para la ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos para el efecto en las condiciones del Proceso de Selección de Mínima Cuantía. Igualmente me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso de selección, así como los de la Carta de Aceptación de la Oferta, los precios de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por EL MUNICIPIO DE EL PASO, CESAR.
En mi calidad de proponente declaro:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta y a quienes representa.
- 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 conozco (conocemos) en su totalidad la Invitación Pública del MUNICIPIO y demás documentos del proceso y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- Que he (hemos) recibido los documentos que integran la INVITACION PUBLICA y aceptamos su contenido.
- Que acepto (aceptamos) cumplir la totalidad de condiciones y requisitos técnicos exigidos en la invitación pública.
- Que declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de verificación.
- Que con la comunicación de aceptación de la Oferta en el SECOP nos damos por enterados de tal situación.
- Que no me/nos hallo/hallamos incurso/s en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y la ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que me/nos encontramos al día en el pago de aportes al régimen de seguridad social y aportes parafiscales (si es del caso).
- Que la propuesta tendrá una validez de treinta (30) días calendario contados a partir del cierre del proceso.
- Que nos comprometemos a cumplir totalmente los servicios en los plazos estipulados en la invitación.
- 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 de la Invitación y del contrato.
- 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 mi propuesta se resume así:

Nombre completo del proponente	
Cédula de ciudadanía o NIT	
Representante legal	
País de origen del proponente	

(En caso de Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar el nombre de cada una de las partes que lo conforman).

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA:	

- Que la presente propuesta consta de _____ (___) folios debidamente numerados.
- Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección:

Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono(s): _____
Fax: _____
Correo Electrónico: _____

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit:_____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. Nº _____ de _____

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.

1. **Anexo**

OFRECIMIENTO ECONÓMICO

El Paso – Cesar, DIA de MES de 2023

Señores
MUNICIPIO DE EL PASO, CESAR
Secretaría General.
Ciudad

Ref.: Propuesta Económica Invitación de Mínima Cuantía No. **CMC-043-2022**

ITEM	ACTIVIDAD	SUELDO	OCUPACION DEL MES	DURACION DEL PROYECTO A (MESES)	SUBTOTAL	TOTAL
1. COSTOS DEL PERSONAL DE LA INTERVENTORIA						
1.1	**COSTOS DEL PERSONAL EN CAMPO**					
1.1.1	DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	$	50%	3,00	$	$
1.1.3	INTERVENTOR EDUCATIVO (DOCENTE)	$	50%	3,00	$	$
	SUBTOTAL GASTOS DE PERSONAL EN CAMPO					
1.2	**COSTOS DEL PERSONAL EN OFICINA**					
1.2.2	SECRETARIA	$	100%	3,00	$	$
	SUBTOTAL GASTOS DE PERSONAL EN OFICINA					**$**
	SUBTOTAL					**$**
	FACTOR MULTIPLICADOR (***)				**1,90**	**$**
	(1) TOTAL COSTOS DEL PERSONAL					**$**
2. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN						
2.1	ARRENDAMIENTOS OFICINA (Incluye servicio públicos)	$		3,00		$
2.2	PAPELERIA Y SUMISTRO	$		3,00		$
2.3	ALQUILER DE VEHICULO	$		3,00		$
	(2) SUBTOTAL ADMINISTRATIVOS					**$**
	TOTAL SUMA 1+2					**$**
	I.V.A				**19%**	**$**
	VALOR TOTAL INTERVENTORIA					**$**

Nota: Los valores asegurados por cada riesgo, no deben ser inferiores a los estipulados en la ficha técnica.

FIRMA DEL OFERENTE

ANEXO No. 3
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

CONTRATISTA :	
INDIVIDUAL:	
CONSORCIO:	% De Participación
UNION TEMPORAL:	% De Participación
CONTRATANTE :	

FECHA INICIO (DD/MM/AA):	
FECHA DE TERMINACION(DD/MM/AA):	
PLAZO:	
OBJETO DEL CONTRATO:	
VALOR EN PESOS Y EN SALARIOS MINIMOS:	
PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL CONTRATO:	
VALOR FINAL DE LA OBRA EN PESOS Y SALARIOS MINIMOS:	

1. Registre el objeto de la experiencia específica del PROPONENTE tal como aparece en el respectivo soporte.
2. No relacione experiencia ni actividades que no estén debidamente soportadas.
3. (1)Indicar mes y año.

La experiencia relacionada en este formato debe contar con los soportes solicitados en esta invitación pública.

ANEXO No. 4

ANEXO TÉCNICO

Nota: Las especificaciones técnicas que deben cumplir como mínimas son las siguientes.

ITEM	ACTIVIDAD	CANTIDAD	OCUPACION DEL MES	DURACION DEL PROYECTO A (MESES)
1. COSTOS DEL PERSONAL DE LA INTERVENTORIA				
1.1	**COSTOS DEL PERSONAL EN CAMPO**			
1.1.1	DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	1	50%	3,00
1.1.3	INTERVENTOR EDUCATIVO (DOCENTE)	1	50%	3,00
1.2	**COSTOS DEL PERSONAL EN OFICINA**			
1.2.2	SECRETARIA	1	100%	3,00
2. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN				

2.1	ARRENDAMIENTOS OFICINA (Incluye servicio públicos)	1		3,00
2.2	PAPELERIA Y SUMISTRO	1		3,00
2.3	ALQUILER DE VEHICULO	1		3,00

FIRMA DEL OFERENTE

DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE PAGO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE PAGO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES

El Paso – Cesar, DIA de MES de 2023

Señores:
ALCALDÍA MUNICIPIO DE EL PASO, CESAR
Secretaría General
El Paso, Cesar

REFERENCIA: **INVITACIÓN PÚBLICA No. CMC-043-2023**

El suscrito (REPRESENTANTE LEGAL), identificado con cédula de ciudadanía No. XXXXXXXXXXXX expedida en XXXXXXXX, actuando en representación de la empresa **XXXXXXXXXX,** identificada con NIT: XXXXXXXXXX, manifiesto que la misma, se encuentra a la fecha de este documento, al día con sus aportes al sistema de seguridad social integral, sírvase decir, salud, pensión y riesgos profesionales; y con el pago de sus obligaciones parafiscales para con: las Cajas de Compensación Familiar (CCF), el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Atentamente,
XXXXXXXXX

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El Paso – Cesar, DIA de MES de 2023

Señores
ALCALDÍA MUNICIPIO DE EL PASO, CESAR
Secretaría General
El Paso, Cesar

REFERENCIA: **INVITACIÓN PÚBLICA No. CMC-043-2023**

El suscrito declara que: Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8º y siguientes de la Ley 80 de 1993 y del artículo 18 de la ley 1150 de 2007, por el cual se adiciono el literal j) al numeral 1° del artículo 8º de la Ley 80 de 1993, así: Artículo 8º (…) j) Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas. Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7º y 52 y los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1° del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en el Municipio de EL PASO (CESAR), a los xxxxxx (00) días del mes de abril del año 2022

Atentamente,

Atentamente,
XXXXXXXXX

ANEXO No. 5

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: (NOMBRE DEL PROPONENTE SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, o NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA, o DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL PROPONENTE) domiciliado en _____, identificado con (DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LUGAR DE SU EXPEDICIÓN), quien obra en. (1-SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD, SI EL PROPONENTE ES PERSONA JURÍDICA, CASO EN EL CUAL DEBE IDENTIFICARSE DE MANERA COMPLETA DICHA SOCIEDAD, INDICANDO INSTRUMENTO DE CONSTITUCIÓN Y HACIENDO MENCIÓN A SU REGISTRO EN LA CÁMARA DE

COMERCIO DE SU DOMICILIO; 2- NOMBRE PROPIO SI EL PROPONENTE ES PERSONA NATURAL, Y/O SI LA PARTE PROPONENTE ESTA CONFORMADA POR DIFERENTES PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, NOMBRE DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL RESPECTIVA), quien(es) en adelante se denominará(n) EL PROPONENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el Municipio de El Paso, inició proceso de selección, para la celebración de un contrato estatal cuyo objeto es **"INTERVENTORIA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y TECNICA AL PROYECTO DE DOTACIÓN DE ELEMENTOS EDUCATIVOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA DEL MUNICIPIO DE EL PASO - CESAR"** en los términos prescritos en la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el decreto único reglamentario 1082 de 2015, y demás normas concordantes;

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano y del Municipio, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS
EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1.1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su Propuesta, con el proceso de selección antes citado, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta.

1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre;

1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo, y les impondrá las obligaciones de: 1) no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios del Municipio ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en las condiciones de ejecución o de Supervisión del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre las condiciones de ejecución o supervisión del contrato; y 2) no ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del Municipio durante el desarrollo del Contrato.

1.4. El Proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el Contrato que es materia del proceso de selección referido en el considerando primero del presente acuerdo.

CLAUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

EL Proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la invitación pública, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en el Municipio de

_____, a los _____ (FECHA EN LETRAS Y NÚMEROS) días del mes (MES) de dos mil veintidós (2022).

FIRMA
C.C.

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.