1. **DEPENDENCIA SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO:** SECRETARIA DE SALUD, SANEAMIENTO BÁSICO E INCLUSIÓN SOCIAL

2. **MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: MINIMA CUANTIA**

3. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.**

La Administración Municipal, está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Municipio y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; y lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.

El artículo 209 de la Constitución Nacional establece que "*la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización la delegación y la desconcentración de funciones"*

La Constitución Política prevé en el Artículo 2º que son fines del Estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación…" La constitución Política en sus artículos 209 y 339, determina que las autoridades administrativas coordinaran sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

El municipio de La Cumbre en su plan de desarrollo "La Cumbre somos todos 2020-2023" en el sector de vivienda, definió como objetivo: "Promover la formulación e implementación del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos – PSMV del municipio de La Cumbre, que incluya el área urbana y las localidades de Pavitas, Cordobitas, Arboledas y Pavas."

Justamente, este PSMV plantea la necesidad y el objetivo de la optimización de las redes de alcantarillado sanitario y pluvial existentes para la correcta operación de todo el sistema que finaliza en la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales que se construirá.

El Municipio de La Cumbre en su cabecera municipal cuenta con redes de alcantarillado sanitario y pluvial. Para el caso del alcantarillado sanitario, su operador Acuavalle S.A E.S.P se encarga de toda actividad de mantenimiento y proyectos asociados a su mejoramiento. En el caso del alcantarillado pluvial, el operador es el municipio.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ALCALDIA DE LA CUMBRE VALLE DEL CAUCA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Sin embargo, existe un sector dentro del sector urbano de la cabecera municipal que no posee redes de alcantarillado, por lo que las aguas residuales de las viviendas de la zona van directamente a un drenaje que finalmente escurre a la quebrada Cordobitas. En el mejor de los casos, hay viviendas que poseen pozos sépticos, pero en el momento no funcionan de forma adecuada lo que está ocasionando graves problemas por filtración de aguas residuales en zonas paralelas al ferrocarril.

Justamente, ante la autoridad municipal y ambiental, vecinos del sector han presentado solicitudes permanentes para corregir la situación que se está presentando en el sector, mas exactamente en la zona denominada “Los Cantiles” donde existe un afloramiento de aguas residuales que perjudica sustancialmente a los habitantes del sector poniendo en riesgo su salud y generando incomodidades permanentes.

Teniendo en cuenta lo anterior, la administración debe realizar todas las acciones tendientes a soluciona esta situación en pro del bienestar de los habitantes de esta zona del municipio, así mismo, buscar solucionar el problema de contaminación que está siendo generado en la quebrada de Cordobitas, el cual ya está siendo abordado a través del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos.

4. **DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES**

4.1. OBJETO: REALIZAR EL DISEÑO A NIVEL DE FACTIBILIDAD PARA LA SOLUCIÒN A LA PROBLEMÀTICA DE AGUAS RESIDUALES DEL SECTOR TUNÌA Y CERCANOS DENTRO DEL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE LA CUMBRE(VALLE)

4.2. FICHA TÉCNICA:

El sector de Tunía está ubicado en la parte alta de la cabecera municipal, es justo uno de los límites del área urbana, donde se encuentran algunas viviendas dispersas. Como característica de toda la zona, existen diferencias de pendientes considerables, lo que ocasiona que las infiltraciones de aguas de todo tipo en la parte alta, puedan aflorar en la parte baja. Justamente, entre el centro poblado de la cabecera y el sector Tunía, se viene presentando un afloramiento de aguas residuales, presuntamente de la parte alta, ocasionada por la infiltración de pozos sépticos, así mismo, en el caserío del sector Tunía, las aguas residuales son descargadas directamente al drenaje natural que pasa por la zona, lo que genera olores ofensivos y contaminación a la quebrada Cordobitas.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ALCALDIA DE LA CUMBRE VALLE DEL CAUCA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Como se muestra en la ortofoto siguiente, cerca a esta situación pasa el sistema de alcantarillado, sin embargo, no se sabe si es posible la conexión de todas estas aguas residuales a la cámara o colector más cercano. Por tal motivo, es importante conocer la factibilidad de conexión y el detalle de ingeniería para poder solucionar esta situación.



© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ALCALDIA DE LA CUMBRE VALLE DEL CAUCA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

ACTIVIDADES PARA REALIZAR:

- Investigación topográfica.
- Investigación predial.
- Diagnóstico situación actual.
- Alternativas de solución.
- Diseño a nivel de factibilidad.
- Presupuesto.

ITEMS Y CANTIDADES:

COSTOS DE PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO

TABLA 1

ÍTEM	CARGO	SALARIO BASE	FM	TIEMPO DE DEDICA-CIÓN (HOMBRE-MES)	VALOR PARCIAL
1	Director Especialista	$ 4.000.000	2,0	0,4	$ 3.200.000
2	Ingenieros Auxiliares	$ 2.550.000	2,0	1,5	$ 7.650.000
3	Dibujantes.	$ 1.500.000	2,0	2,5	$ 7.500.000
TOTAL COSTOS DE PERSONAL					$ 18.350.000

TABLA 2

RESUMEN DE PROPUESTA ECONÓMICA

ÍTEM	CONCEPTO	VALOR
1	COSTOS DE PERSONAL	$ 18.350.000
2	INVESTIGACIÓN TOPOGRÁFICA	$ 8.500.000
	INVESTIGACIÒN PREDIAL	$ 800.000
5	VALOR PROPUESTA ECONÓMICA (SIN VIA)	$ 26.850.000
6	IVAL DEL 19%	$ 5.101.500
7	VALOR TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA	$ 31.951.500

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ALCALDIA DE LA CUMBRE VALLE DEL CAUCA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

4.3. LUGAR DE EJECUCION

Departamento	Valle del cauca
Municipio	La Cumbre
Zona	Urbana

4.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del presente contrato será hasta el 22 de diciembre de 2023

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: El contrato a celebrar es un Contrato de consultoría conforme lo dispuesto el numeral 2 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, para REALIZAR EL DISEÑO A NIVEL DE FACTIBILIDAD PARA LA SOLUCIÒN A LA PROBLEMÀTICA DE AGUAS RESIDUALES DEL SECTOR TUNÌA Y CERCANOS DENTRO DEL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE LA CUMBRE (VALLE)

5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

5.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5 ^{0} de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga especialmente a Ejecutar en plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual de conformidad con lo estipulado en el contrato, en la invitación sus adendas y especificaciones técnicas así como con su oferta presentada con su propuesta Pero, además, tener presentes y cumplir con las obligaciones y responsabilidades que por la naturaleza y modalidad del contrato imponen las reglamentaciones y leyes vigentes en la materia tales como pago de impuestos tasas y contribuciones Encontrarse a paz y salvo por el pago de los aportes a los sistemas de salud .Suministrar toda la información requerida en las reglas de participación del proceso del cual se deriva la selección. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor del contrato. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización del contrato. Suscribir conjuntamente con el supervisor el acta de inicio una vez se encuentre legalizado el contrato, Brindar el servicio tanto en calidad cantidad como en el plazo que se estime del contrato. Corregir de forma

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ALCALDIA DE LA CUMBRE VALLE DEL CAUCA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual, Elaborar y presentar conjuntamente con el supervisor acta final de liquidación. Presentar al interventor y/o supervisor informe de cumplimiento y los que EL MUNICIPIO le solicite (En caso de requerirse). Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad, Prestar la totalidad del servicio ofrecido en la propuesta y cuando Io requiera la administración municipal. Mantener reserva sobre fa información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Administración Municipal y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas Cumplir con los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato de la invitación y de la propuesta Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

6.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS;

- Investigación topográfica.
- Investigación predial.
- Diagnóstico situación actual del manejo de aguas residuales.
- Alternativas de solución.
- Diseño a nivel de factibilidad.
- Presupuesto.

6.1.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir el objeto del contrato conforme las condiciones técnicas exigidas de acuerdo con los criterios de calidad exigibles y las especificaciones que hacen parte de la invitación, con sujeción a los precios unitarios estipulados y dentro del plazo establecido.
2. Realizar y entregar todas las actividades de acuerdo con las características y cantidades establecidas en el anexo y ficha técnica, dentro del término y el sitio señalado por el supervisor del contrato.
3. Realizar la investigación topográfica necesaria para cumplir con el objeto del contrato
4. Realizar la investigación predial necesaria para cumplir con el objeto del contrato
5. Realizar el diagnóstico de la situación actual del manejo de aguas residuales en la zona.
6. Generar las alternativas de solución a la problemática actual.
7. Realizar un diseño a nivel de factibilidad de la alternativa de solución
8. Formular el presupuesto completo de las obras necesarias para la solución de la situación.
9. El contratista deberá asumir los costos asociados necesarios para cumplir con el objeto del contrato.
10. Mantener y garantizar la sostenibilidad de los precios ofertados durante la vigencia del contrato conforme a los valores señalados en la propuesta.
11. Garantizar la buena calidad de los bienes y servicios objeto de la presente contratación

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ALCALDIA DE LA CUMBRE VALLE DEL CAUCA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

12. Indemnizar los perjuicios que cause la mora o el incumplimiento de las obligaciones a su cargo.
13. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con la constitución y la ley
14. Actuar con lealtad y decoro acorde con la ética profesional.
15. Todas las demás obligaciones que sean inherentes a la naturaleza del objeto contractual, impuestas por el Municipio.

6.1.2. OBLIGACIONES LEGALES Suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato. Elaborar y suscribir actas de suspensión, reiniciación, terminación, recibo final a satisfacción, liquidación y demás que sean necesarias durante la ejecución del contrato Verificar que las garantías exigidas que se encuentren vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato, en caso de haberse solicitado Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato; como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993. Ajuste de la garantía de cumplimiento, cuando a ello hubiere lugar a fin de que la misma conserve su vigencia y cobertura de conformidad con lo estipulado en el contrato.

6.1.3 OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS Conocer plenamente los documentos base para el ejercicio de sus obligaciones. Revisar y estudiar el contenido de su contrato invitación y la política municipal del sector correspondiente Cumplir con la entrega del informe.

6.1.4 OBLIGACIONES FINANCIERAS. Pago de los parafiscales del personal según ley en caso de requerirse Cualquier otra actividad que por esencia y/o naturaleza de objeto de este contrato se requiera

5.2. OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del Contrato, la Administración Municipal de La Cumbre-Valle, se obliga a:

I. Pagar al CONTRATISTA el valor monetario del presente Contrato, de conformidad con lo estipulado en el Contrato.
2. Ejercer la supervisión sobre el adecuado cumplimiento y ejecución de las obligaciones objeto del presente Contrato.
3. Impartir al CONTRATISTA a través del Supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del Contrato.
4. Todas las demás que surjan de la naturaleza del Contrato.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ALCALDIA DE LA CUMBRE VALLE DEL CAUCA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

7. REQUISITOS DEL CONTRATISTA:

7.1 DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato.

- PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA: EN LA PROPUESTA DEBE CUMPLIRSE CON LA TOTALIDAD DE LAS CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS POR LA ADMINISTRACIÓN, CON DISCRIMINACIÓN VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA (SI APLICA) POR ITEM, EN TODO CASO NO PODRÁ CONTENER UN VALOR SUPERIOR AL ESTABLECIDO POR EL MUNICIPIO. LOS VALORES UNITARIOS QUE EL PROPONENTE RELACIONE, DEBEN TENER UNA VIGENCIA IGUAL AL TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
- CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL NO SUPERIOR A 30 DÍAS CUYO OBJETO SOCIAL ESTÉ RELACIONADO CON EL OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRARSE. LA DURACIÓN DE ESTA ASOCIACIÓN DEBE SER POR LO MENOS POR LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y UN AÑO MÁS.

NOTA 1: LAS PERSONAS JURÍDICAS SIN ÁNIMO DE LUCRO QUE DEBAN REGISTRARSE EN LAS CÁMARAS DE COMERCIO, DEBERÁN ALLEGAR CERTIFICADO DE LA CÁMARA DE COMERCIO EN DONDE CONSTE TAL REGISTRO.

NOTA 2: LA PERSONA JURÍDICA DEBE CONTAR MÍNIMO CON UNA ANTIGÜEDAD DE OCHO (8) AÑOS DE INSCRIPCIÓN ANTE LA CÁMARA DE COMERCIO, Y CUYO OBJETO SOCIAL A DESARROLLAR DEBE ESTAR RELACIONADO CON EL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO. LA INCAPACIDAD LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA PARA DESARROLLAR EL OBJETO DEL CONTRATO, LA INCAPACIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL PARA COMPROMETERLA Y CUANDO LA VIGENCIA DE LA PERSONA JURÍDICA SEA INFERIOR A LA EXIGIDA EN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES, DARÁ LUGAR AL RECHAZO JURÍDICO DE LA PROPUESTA. DOCUMENTO CONSORCIAL O DE UNIÓN TEMPORAL: SI LA OFERTA ES PRESENTADA POR UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL, SE DEBE ANEXAR EL DOCUMENTO SUSCRITO POR SUS INTEGRANTES, EN EL CUAL SE DEMUESTRE EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 7O. DE LA LEY 80 DE 1993, ESTO ES:

SI LA OFERTA ES PRESENTADA POR UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL, SE DEBE ANEXAR EL DOCUMENTO SUSCRITO POR SUS INTEGRANTES, EN EL CUAL SE DEMUESTRE EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 7 DE LA LEY 80 DE 1993, DONDE SE DEBE:

A) INDICAR EN FORMA EXPRESA SI SU PARTICIPACIÓN ES A TÍTULO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

B) DESIGNAR LA PERSONA, QUE PARA TODOS LOS EFECTOS REPRESENTARÁ EL CONSORCIO O LA UNIÓN TEMPORAL. C) SEÑALAR LAS REGLAS BÁSICAS QUE REGULEN LAS RELACIONES ENTRE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O LA UNIÓN TEMPORAL Y SUS RESPECTIVAS RESPONSABILIDADES.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ALCALDIA DE LA CUMBRE VALLE DEL CAUCA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

D) EN EL CASO DE LA UNIÓN TEMPORAL, SEÑALAR EN FORMA CLARA Y PRECISA, LOS TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN EN LA PROPUESTA Y EN SU EJECUCIÓN Y LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE CADA UNO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (ACTIVIDADES), LOS CUALES NO PODRÁN SER MODIFICADOS SIN EL CONSENTIMIENTO PREVIO DE LA ENTIDAD CONTRATANTE.

E) SEÑALAR LA DURACIÓN DEL MISMO QUE NO DEBERÁ SER INFERIOR A LA DEL CONTRATO Y UN AÑO MÁS.

F) EN ATENCIÓN A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 11 DEL DECRETO 3050 DE 1997, LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL EN EL DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN, PARA EFECTOS DEL PAGO, EN RELACIÓN CON LA FACTURACIÓN DEBEN MANIFESTAR:

- SI LA VA A EFECTUAR EN REPRESENTACIÓN DEL CONSORCIO O LA UNIÓN TEMPORAL UNO DE SUS INTEGRANTES, CASO EN EL CUAL SE DEBE INFORMAR EL NÚMERO DEL NIT DE QUIEN FACTURA.
- SI LA FACTURACIÓN LA VAN A PRESENTAR EN FORMA SEPARADA CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO O LA UNIÓN TEMPORAL, CASO EN EL CUAL SE DEBE INFORMAR EL NÚMERO DEL NIT DE CADA UNO DE ELLOS Y LA PARTICIPACIÓN DE CADA UNO EN EL VALOR DEL CONTRATO.
- SI LA VA A REALIZAR EL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL CON SU PROPIO NIT. ADEMÁS, SE DEBE SEÑALAR EL PORCENTAJE O VALOR DEL CONTRATO QUE CORRESPONDA A CADA UNO DE LOS INTEGRANTES Y EL NOMBRE O RAZÓN SOCIAL Y EL NIT DE CADA UNO DE ELLOS.
- EL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS DISCRIMINADO EN LA FACTURA QUE EXPIDA EL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, DEBERÁ SER DISTRIBUIDO A CADA UNO DE SUS MIEMBROS DE ACUERDO CON SU PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES GRAVADAS QUE DIERON LUGAR AL IMPUESTO, PARA EFECTOS DE SER DECLARADO.
- EN CUALQUIERA DE LAS ALTERNATIVAS ANTERIORES, LAS FACTURAS DEBERÁN CUMPLIR LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES LEGALES.

G) SUSCRIBIR EL DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL POR CADA UNO DE SUS INTEGRANTES Y EL REPRESENTANTE DE ESTE.

H) EN EL CASO DE UNIONES TEMPORALES, SUS MIEMBROS DEBERÁN ACREDITAR QUE DENTRO DE SU OBJETO SOCIAL SE ENCUENTRA COMPRENDIDA LA ACTIVIDAD QUE SE COMPROMETEN A DESARROLLAR EN EL ACUERDO DE CONFORMACIÓN CORRESPONDIENTE.

EN TODO CASO EL CONSORCIO O LA UNIÓN TEMPORAL DEBERÁ EN CONJUNTO, ACREDITAR QUE SUS OBJETOS SOCIALES COMPRENDEN LAS ACTIVIDADES SEÑALADAS EN EL OBJETO DEL PRESENTE PROCESO EN CASO DE REQUERIRSE ACLARACIONES SOBRE LOS TÉRMINOS CONSIGNADOS EN EL DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL, LA ENTIDAD LAS SOLICITARÁ, PARA LO CUAL EL PROPONENTE CUENTA CON EL PLAZO ESTABLECIDO EN EL CRONOGRAMA DEL PROCESO PARA PROPORCIONARLA.

LAS PERSONAS NATURALES, QUE POR DISPOSICIÓN LEGAL DEBAN INSCRIBIRSE EN EL REGISTRO MERCANTIL, DEBEN ALLEGAR CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE ÉSTE, EXPEDIDO POR LA CÁMARA

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ALCALDIA DE LA CUMBRE VALLE DEL CAUCA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

DE COMERCIO DENTRO DE LOS TREINTA (30) DÍAS ANTERIORES AL CIERRE DEL PRESENTE PROCESO, EN DONDE CONSTE LA DETERMINACIÓN DE SU ACTIVIDAD

- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DE LA PERSONA JURIDICA Y REPRESENTANTE LEGAL
- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN DE LA REPÚBLICA DE LA PERSONA JURIDICA Y REPRESENTANTE LEGAL
- CERTIFICADO DE NO ESTAR INCURSO EN MEDIDAS CORRECTIVAS DEL REPRESENTANTE LEGAL
- CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES DEL REPRESENTANTE LEGAL
- CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES DEL REPRESENTANTE LEGAL.
- REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO ACTUALIZADO.
- COPIA CEDULA DE CIUDADANÍA REPRESENTANTE LEGAL
- COPIA LIBRETA MILITAR (SI APLICA PARA LOS CASOS DE LEY)
- DOCUMENTO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
- PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES
- **DOCUMENTOS DEL EQUIPO DE TRABAJO: EL EQUIPO DE TRABAJO DEBERA PRESENTAR HOJA DE VIDA DE LA FUNCION PUBLICA, COPIA CEDULA DE CIUDADANIA, TARJETA PROFESIONAL, DOCUMENTOS SOPORTES DE ESTUDIOS PREGRADO Y POSGRADO, CERTIFICADO DE ANTECEDENTES COPNIA, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION, ANTECEDENTES CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, ANTECEDENTES JUDICIALES, CERTIFICADO MEDIDAS CORRECTIVAS, CERTIFICADO INHABILIDADES DELITOS SEXUALES.**

NOTA: LOS DOCUMENTOS DEBEN PRESENTARSE EN CARPETAS IDENTIFICADAS CON LOS NOMBRES Y PERFILES DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO, ASI MISMO DEBERA EXISTIR UNA CARPETA CON LA DOCUMENTACION DE LA PERSONA JURIDICA Y CARPETA CON LA DOCUMENTACION DEL REPRESENTANTE LEGAL.

EL ingeniero auxiliar requerido debera ser ingeniero civil o sanitario con especializacion en temas relacionado con el objeto de la consultoría

El dibujante deberá presentar certificados de estudio que lo acredite como tal.

La Propuesta deberá firmarse por el proponente, indicándose además el documento de identidad, la dirección y el teléfono.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ALCALDIA DE LA CUMBRE VALLE DEL CAUCA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

7.2 EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA

El Proponente deberá acreditar su experiencia mediante la relación de mínimo de tres (3) contratos ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sean similares al que se pretende contratar mediante el presente proceso de contratación de mínima.

Dicha experiencia deberá ser soportada con alguno de los siguientes documentos

- Contrato y acta de liquidación y/o terminación
- Certificación en la cual se indique:
    - Nombre y/o razón social de la entidad contratante.
    - Dirección del Contratante
    - Fecha de Inicio y terminación
    - Objeto
    - valor del contrato.
    - Cargo, nombre y firma de quien expide la certificación.
    - Actividades realizadas.

EXPERIENCIA DEL PERSONAL

El director especialista responsable de las actividades deberá contar con posgrado en la modalidad de especialización en áreas afines al objeto del contrato, para tal efecto deberá aportar, los correspondientes soportes de pregrado, posgrado y experiencia mínima de cinco (5) años.

Es de anotar que tratándose el director especialista del mismo oferente, el requisito se entenderá cumplido con la acreditación de la experiencia mínima requerida.

El ingeniero auxiliar deberá acreditar su experiencia con minimo dos (2) contratos con entidad publica o privada cuyo objeto se relacione con el presente proceso.

El dibujante deberá acreditar su experiencia con minimo dos (2) contratos con entidad publica o privada cuyo objeto se relacione con el presente proceso.

Las certificaciones sobre experiencia, seriedad y cumplimiento del proponente, deben ser expedidas únicamente por el contratante y suscritas por las personas competentes o autorizadas para ello. En los casos en que el contrato o los contratos hayan sido celebrados en consorcio, unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, será

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ALCALDIA DE LA CUMBRE VALLE DEL CAUCA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

tenida en cuenta la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación. Las certificaciones pueden ser las mismas de la experiencia general si así diera a lugar. Para el caso de los consorcios o uniones temporales, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia acreditada por cada uno de los miembros, proporcionalmente, de acuerdo con el porcentaje de participación. No obstante, cada certificación de prestación de servicio deberá cumplir con los requisitos previstos en el presente numeral.

NOTA 1: El MUNICIPIO DE LA CUMBRE se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones. Las certificaciones de consorcios o uniones temporales deben especificar el porcentaje (%) de participación del oferente o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación

8. ANALISIS ECONOMICO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Análisis de la demanda Definida por los economistas como la cantidad de bienes y servicios que los compradores o consumidores están dispuestos a adquirir para satisfacer sus necesidades o deseos, quienes demás, tienen la capacidad de pago para realizar la transacción a un precio determinado y en un lugar establecido. La curva de la demanda tiene siempre una pendiente decreciente o negativa, se inclina hacia abajo y hacia la derecha porque representa una relación inversa entre el precio y las cantidades

Las entidades estatales por su naturaleza, al no poseer la capacidad técnica para desarrollar de manera autónoma las obras, deben acudir a la figura de la contratación administrativa para adquirir y satisfacer sus necesidades. Esta situación las hace potencialmente demandantes de bienes y servicios y por consiguiente de obras públicas que demandan la satisfacción de necesidades de la sociedad y que para las autoridades administrativas obedecen al cumplimiento de objetivos y metas trazados en planes de desarrollo, planes de acción o planes de compras o adquisiciones. La Alcaldía Municipal de la Cumbre históricamente ha venido contratando obras que demandan el desarrollo del municipio. Para más claridad de la demanda en este tipo de obras, se invita a consultar en las páginas web de las entidades a partir del decreto 2170 de 2002 y en el SECOP desde el año 2008 para que se revise la demanda en contratos de obra pública por parte de las entidades estatales, lo cual servirá de referente histórico.

Estudio de mercado para la oferta: Definida por los economistas como el conjunto de bienes y servicios que se ofrecen en el mercado en un momento determinado y con un precio en concreto. La ley establece que existe una relación directa entre la variación en la cantidad ofrecida, frente a la modificación en el precio. Para los productores el precio representa un ingreso, por lo que un precio elevado estimula a los productores a aumentar la producción y a

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ALCALDIA DE LA CUMBRE VALLE DEL CAUCA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

los vendedores a ofrecer más de un producto dado, mientras un precio bajo muchas veces ni siquiera alcanza a cubrir los costos de producción. Se formula como: “Entre más alto sea el precio mayor será la cantidad ofrecida, permaneciendo otros factores constantes”

Gráficamente se muestra la cantidad total de un producto que los productores están dispuestos a producir o vender, en un determinado período de tiempo, a diversos precios del producto, cuando los demás factores de la oferta permanecen constantes. La curva de la oferta normalmente tiene pendiente positiva que muestra una relación directa entre los precios y las cantidades.

Un movimiento en esta curva se da solo si hay variación de los precios, si hay cambios en otras variables afectarán toda la curva causando un desplazamiento en la misma. Se dice que existe competencia perfecta cuando un mercado es altamente competitivo y eso, en materia de contratación estatal se logra cuando se establecen reglas objetivas y proporcionadas acorde con la naturaleza propia del contrato con sujeción expresa del precio Para el caso que nos ocupa, al no exceder el contrato de los 280 S.M.L.M.V, el proceso debe someterse a selección abreviada de menor cuantía con base al procedimiento establecido en la ley y el reglamento.

En este sentido, al no segmentarse el mercado la convocatoria debe ser abierta, sin perjuicio de que la misma se someta, si a ello hubiere lugar, a tratados internacionales o acuerdos comerciales suscritos por Colombia y otros países.

Por el monto del presupuesto oficial de la obra y al no existir limitante alguna para los criterios de selección de los proponentes en el mercado, desde el punto de vista de la oferta, existe muestra representativa de personas naturales y jurídicas, adicional a las extranjeras, con historia en Colombia que pueden ofertar en el proceso, desconociendo, como es natural, su situación de vigencia a la fecha

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor a pagar por este suministro implica adelantar trámites administrativos internos y periódicos de cancelación de cuentas, previo el recibo a satisfacción de los servicios requeridos, con claridad, agilidad, celeridad y economía. Para el contratista comporta el percibir oportunamente sus derechos económicos a fin de cubrir sus necesidades y las que demande la ejecución del contrato durante un plazo sensato. De acuerdo al análisis de los precios del mercado y a factores que inciden en el valor asignado al presupuesto del municipio, El objeto de la presente Invitación a contratar por Valor estimado del contrato

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ALCALDIA DE LA CUMBRE VALLE DEL CAUCA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE ($32.480.000), se pagará con cargo al Presupuesto del municipio de LA CUMBRE-VALLE para la Vigencia Fiscal 2023 Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 0000919 del 20 de noviembre de 2023, por valor de Treinta y dos millones cuatrocientos ochenta mil pesos mcte ($32.480.000)

10. FORMA DE PAGO:

El municipio de La Cumbre pagará al contratista el 100 % del valor del contrato en un solo pago previa presentación del informe de supervisión y recibida satisfacción del objeto contractual y además de la acreditación de los pagos a los sistemas de salud y pensión. Así mismo el Municipio no reconocerá ningún tipo de intereses ni lucro cesante al proponente favorecido por la demora en los pagos. PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento que los elementos contratados, estén gravado con el impuesto al valor agregado (IVA), de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no haya sido contemplado en el valor ofertado en la propuesta por el CONTRATISTA, éste deberá asumir dicha obligación con cargo al valor del contrato y en consecuencia estará obligado a presentar la respectiva factura o su documento equivalente discriminando los valores a pagar y el IVA. PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el MUNICIPIO no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo del MUNICIPIO. PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja – P.A.C., sin generar intereses moratorios. PARÁGRAFO CUARTO: En el evento de que algún pago llegare a tener la condición de Pasivo Exigible, no se ocasionará responsabilidad ni intereses a cargo del MUNICIPIO y se tramitará con base en el marco normativo vigente. El Municipio de la Cumbre sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en estos estudios. Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. En todo caso, cada pago estará sujeto a la aprobación del PAC (Programación Anual Mensualizada de Caja)

10.1. DESCUENTOS.

Las retenciones efectuadas por la Administración son las siguientes:

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ALCALDIA DE LA CUMBRE VALLE DEL CAUCA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Al formular la oferta el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, que afectan el contrato y las actividades que dé él se deriven. Para efectos de la retención en la fuente por renta, El Municipio de La Cumbre, procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deber indicar la norma que lo excluye o le otorgue la exención.

Retención por compras 2.5% si es declarante, si no es declarante el 3.5%
Estampilla pro cultura 1%
Estampilla Pro Hospital 1 %
Estampilla Adulto mayor 4%
Papelería $5.000

En el evento de generar IVA se realiza retención del 15% sobre el valor del IVA.

11. ANALISIS DEL SECTOR

11.1 PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL: Se realiza la selección de las empresas y/o personas naturales, que cumplan cabalmente con la normatividad exigida para la adquisición de bienes y servicios que satisfagan con las necesidades puntuales de la Acadia Municipal; así mismo la empresa debe de contar con los elementos necesarios para la prestación del servicio y poder dar cumplimiento a cabalidad en lo estipulado en los estudios previos, aviso de convocatoria y contrato.

11.2 PERSPECTIVA LEGAL: El proceso contractual debe estar ajustado dentro del marco legal aplicable, en sus etapas de planeación, precontractual, contractual y pos contractual. Al igual que el marco legal, debe contener los mínimos requisitos que los posibles oferentes han de cumplir para hacer parte de la selección del oferente adjudicatario y futuro contratista que ha de ser objetiva y en general en cumplimiento de los principios de la contratación, por lo cual al presente proceso de contratación y al contrato que de él se derive le son aplicables las disposiciones contenidas en la ley 80 de 1993.

11.3 ANALISIS DE LA OFERTA

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ALCALDIA DE LA CUMBRE VALLE DEL CAUCA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

En el Municipio de La Cumbre y los municipios aledaños como Cali y Yumbo, existen personas naturales y jurídicas cuyas actividades corresponden a la realización y ejecución de proyectos que cumplen con las necesidades objeto de este contrato.

11.4. PROCESOS CONTRACTUALES HISTORICOS MUNICIPIO DE LA CUMBRE

NUMERO DE PROCESO:	041-2021 MINIMA CUANTIA
OBJETO:	REPOSICION Y MANTENIMIENTO DEL SEGUNDO TRAMO DE LA RED DE ALCANTARILLADO DEL CORREGIMIENTO DE ARBOLEDAS DEL MUNICIPIO DE LA CUMBRE
VALOR:	$25.000.000

NUMERO DE PROCESO:	055-2016 MINIMA CUANTIA
OBJETO:	CONSTRUCCION DE ALCANTARILLADO BARRIO MUNICIPAL.
VALOR:	$18.411.552

11.5 PROCESOS CONTRACTUALES HISTORICOS OTRAS ENTIDADES

NUMERO DE PROCESO:	DJC-MC.08.04-013-2019
OBJETO:	ELABORACIÓN DEL DISEÑO PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO PLUVIAL Y SANITARIO DEL EDIFICIO AVENIDA ESTACIÓN II DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO JOSÉ CAMCAHO-UNIAJC.
VALOR:	$11.900.000
NUMERO DE PROCESO:	MC-038-2022
OBJETO:	CONSULTORIA PARA EL DIAGNOSTICO, AJUSTE Y DISEÑO DE LA RED DE ALCANTARILLADO PLUVIAL DEL BARRIO VILLA AMPARO, EN EL MUNICIPIO DE TUQUERRES, DEPARTAMENTO DE NARIÑO.
VALOR:	$27.980.200

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ALCALDIA DE LA CUMBRE VALLE DEL CAUCA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

12. SUPERVISION CONTRACTUAL

La supervisión de la ejecución correcta del objeto del contrato se realizará a través de la Secretaria de Salud, Saneamiento Básico e Inclusión Social

A) FUNCIONES GENERALES: 1. Apoyar el logro de los objetivos contractuales. 2. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato. 3. Mantener en contacto a las partes del contrato. 4. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución. 5. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato. 6. Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato. 7. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas. 8. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final. 9. Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes. 10. Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

B) VIGILANCIA ADMINISTRATIVA: Las siguientes actividades son una pauta para el seguimiento administrativo, fiscal, tributario y de manejo de recurso humano de un contrato: 1. Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo. 2. Coordinar las instancias internas de la Entidad Estatal relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por ejemplo: (celebración) pólizas, impuestos, y documentos para la celebración del contrato, etc. 3. Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control. 4. Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley. 5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato.

C) SEGUIMIENTO TÉCNICO: El seguimiento técnico está dirigido a revisar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables y previstas en el contrato para lo cual las siguientes actividades sirven de pauta: 1. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables. 2.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ALCALDIA DE LA CUMBRE VALLE DEL CAUCA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumpla las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario. 3. Identificar las necesidades de cambio o ajuste y revisar el curso de acción con las partes. 4. Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la Entidad Estatal sobre el particular. 5. Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato.

D) SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE: En este ámbito, el supervisor o interventor tiene a su cargo un seguimiento a las actuaciones del contratista en términos presupuestales, financieros y contables, para lo cual es recomendable tener en cuenta lo siguiente: 1. Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de la Entidad Estatal, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja. 2. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato. 3. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo. 4. Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato. 5. Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente. 6. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

13. TIPIFICACION Y ESTIMACION DE RIESGOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, dentro de la ejecución del futuro contrato de consultoría, en su orden se Tipificarán, Estimarán y Asignarán los siguientes riesgos previsibles por la administración.

RIESGO	TIPIFICACION	ASIGNACION	MITIGACION
JURIDICO	Riesgo por cambio del régimen de contratación que afecte el contrato y las condiciones pactadas en él y su ejecución	Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el Municipio	Verificación por parte del interventor supervisor y/o interventor del cumplimiento de las condiciones en que fue pactado el contrato
FINANCIERO	Toda modificación de carácter tributario, derivada de la	Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos	Verificación por parte del supervisor y/o interventor del cumplimiento de las

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ALCALDIA DE LA CUMBRE VALLE DEL CAUCA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

	actuación del Estado en su soberanía, será asumida por el CONTRATISTA en las condiciones en que sea fijado por la respectiva norma.	en su totalidad por el CONTRATISTA	condiciones de ley exigidas en las normas Tributarias
DESPLAZAMIENTOS	Gastos de viajes	Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el CONTRATISTA	El contratista debe cubrir los honorarios pactado por los gastos en los que se incurra para el cumplimiento de las actividades programadas en la ejecución del objeto contractual

14. GARANTIAS

Amparo	Porcentaje	Base	Vigencia
Cumplimiento	10 %	Valor total del contrato	Por el término de la ejecución delcontrato y 4 meses más.
Calidad	10%	Valor total del contrato	Por un término de la ejecución del contrato y 4 meses mas

15. INDICAR SI LA PRESENTE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente - a través del manual para el manejo de los acuerdos Comerciales en procesos de contratación versión M-MACPC-07, se establece en el literal C, Pagina 7 del mencionado manual, lo siguiente:

“Las entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al proceso de contratación que están diseñando y en el caso de

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ALCALDIA DE LA CUMBRE VALLE DEL CAUCA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos, Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía".

16. FUNDAMENTO JURIDICO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La oferta más favorable será aquella que cumpla con los requisitos mínimos habilitantes y que presente el menor precio, de acuerdo con los siguientes parámetros:

ITEM	FACTOR DE EVALUACION	METODO DE EVALUACION
1	Capacidad jurídica	habilitante
2	Capacidad técnica	habilitante
3	Propuesta económica	Menor valor

La oferta más favorable para el MUNICIPIO la constituye la oferta que a precios de mercado presente el menor precio de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015.

La verificación de los requisitos se hará en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrá en cuenta las reglas de Subsanabilidad establecidas. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

ÓSCAR EDUARDO RUIZ ORREGO
Secretario de Salud, Saneamiento Básico e Inclusión Social.

Proyecto: Julián R. Castro L, Contratista

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ALCALDIA DE LA CUMBRE VALLE DEL CAUCA, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN