INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-30-2023

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA LEGAL Y FINANCIERA AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES: CONSTRUCCION DE AULAS ECOLARES Y BATERIAS SANITARIAS PARA LAS SEDES LA HONDA Y MANZANARES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA LA TROJA, ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE BARAYA, DEPARTAMENTO DEL HUILA.

CAPITULO I.

CONSIDERACIONES PRELIMINARES:

a. Verifique que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales niespeciales para contratar establecidas en la Ley 80 de 1993.
b. Cerciorarse que cumple con todas y cada una de las condiciones y requisitos aquí señalados.
c. Tenga en cuenta el presupuesto oficial estimado para este proceso.
d. Siga las instrucciones que en ésta **INVITACIÓN** se imparten para la elaboración de supresupuesto.
e. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, **EN NINGÚN CASOSE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO FIJADO PREVISTO**.
f. Los proponentes de la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad a verificar toda lainformación que en ella suministren, comprometiéndose a complementarla y permitir su verificación.
g. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, EL MUNICIPIO DE BARAYA - HUILA, podrárechazar la propuesta, única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente o de rechazo.
h. Los costos y gastos en que incurra como oferente para la presentación de la propuesta son únicay exclusiva responsabilidad del interesado y **EL MUNICIPIO**, no reembolsara valor alguno por estos conceptos.
i. **EL MUNICIPIO,** se reserva el Derecho de informar o correr traslado a las autoridades judiciales o administrativas en caso de evidenciar irregularidades documentales o posibles ilicitudes en las propuestas presentadas.
j. Para salvaguarda de los principios de celeridad, eficacia, publicidad y contradicción los documentos, actos y requisitos que se exijan deben ser presentados en la forma, lugar y términodefinido en la presente invitación.
k. No se aceptan propuestas parciales.
l. La propuesta debe estar debidamente foliada y legajada.
m. Los errores aritméticos serán corregidos por el municipio.
n. No serán tenidas en cuenta las propuestas económicas que tengan errores aritméticos superioresal 1%.
o.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO DEL CONTRATO.

DESCRIPCIÓN.

El objeto del presente proceso de mínima cuantía consistente en **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA LEGAL Y FINANCIERA AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES: CONSTRUCCION DE AULAS ECOLARES Y BATERIAS SANITARIAS PARA LAS SEDES LA HONDA Y MANZANARES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA LA TROJA, ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE BARAYA, DEPARTAMENTO DEL HUILA** de acuerdo a las siguientes especificaciones:

CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080		
CODIGO UNSPSC	CÓDIGO	BIEN O SERVICIO
Clase	86101610	Servicio de formación profesional en ingeniería

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

ITEM	DESCRIPCION	UND	VR. UNITARIO	% PARTICIPACION	CANT	VR. TOTAL
1	PERSONAL PROFESIONAL					
1,1	INGENIERO CIVIL (RESIDENTE INTERVENTORIA)	MES	$ 1.300.000,00	100%	3	$ 3.900.000,00
1,2	INGENIERO CIVIL (DIRECTOR INTERVENTORIA)	MES	$ 1.160.000,00	50%	3	$ 1.740.000,00
2	PERSONAL ADMINISTRATIVO					
2,1	SECRETARIA, TECNICA EN CONTABILIDAD Y SISTEMAS	MES	$ 600.000,00	50%	3	$ 900.000,00
	SUBTOTAL 1					$ 6.540.000,00
	FACTOR MULTIPLICADOR				2,27	$ 14.845.800,00

ITEM	DESCRIPCION	UND	VR. UNITARIO	CANT.	VR. TOTAL
3	ALQUILER DE EQUIPO				
3,1	VEHICULO ENTRE 1300 CC Y 3000 CC DE CILINDRAJE	MES	$ 120.000,00	3	$ 360.000,00
3,2	OFICINA Y PAPELERIA, IMPRENTA FOTOGRAFIA, ARRIENDO, SERVICIOS	MES	$ 36.761,63	3	$ 110.284,88
	SUBTOTAL 2				$ 470.284,88

COSTOS DIRECTOS	$ 15.316.084,88
IVA (19%)	$ 2.910.056,13
COSTOS TOTAL	$ 18.226.141,00

Página 1

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:
El contratista se obliga en desarrollo del objeto contractual a:

FUNCIONES TÉCNICAS: Son funciones técnicas del interventor las siguientes:

1. Dar aplicación a todas las obligaciones y funciones como interventor según los señalado por la ley 80 de 1993, modificadas por la ley 1150 de 2007 y 1474 de 2011, sus Decreto Nacionales reglamentarios o las normas que la modifiquen, sustituían o adicionen.
2. Conocer y analizar el diseño, el proyecto, los pliegos de condiciones, las especificaciones, estudios previos, las propuestas del contratista y los anexos del contrato respectivo. En desarrollo de esta función deberá presentar oportunamente las observaciones a los planos y especificaciones, diseños etc., realizar las correcciones del caso y verificar que posee los conocimientos técnicos necesarios para cumplir cabalmente con sus funciones en el respectivo contrato.
3. Exigir al contratista los programas de trabajo, inversiones y/o entrega, revisarlos, aprobarlos o solicitar su modificación. Así mismo, verificar durante todo el tiempo de desarrollo del contrato, el cumplimiento de lo estipulado en dichos programas, verificando y controlando el cumplimiento de estos y de los plazos del contrato en general.
4. En caso de modificaciones, éstas serán elaboradas por el interventor o supervisor y el contratista y aprobadas por el secretario del despacho correspondiente o el ordenador del gasto respectivo, quien deberá cuidar que no se validen atrasos imputables al contratista. Igualmente, la Interventoría o supervisión deberá dentro de los tres (3) días siguientes a su recepción enviar el Acta de Modificación y/o Adición de modificación al respectivo delegado para contratación, con el fin de que reciba su correspondiente aprobación y se proceda de conformidad.
5. Verificar la disponibilidad de recursos técnicos y humanos por parte del contratista al momento de iniciación del contrato respectivo.
6. Realizar la inspección y el control de calidad de los bienes, obras, servicios, obra ejecutada y/o materiales. Esta labor comprenderá los análisis de laboratorio que se sean necesarios.
7. En cumplimiento de esta función verificará que tanto los bienes, trabajos, materiales y obras, cumplan con las especificaciones del caso, rechazando unos y otras cuando no cumplan con la calidad exigida.
8. Ordenar la suspensión de los servicios, trabajos, obras ó entregas que se estén ejecutando en forma indebida hasta que el contratista realice los ajustes del caso para cumplir con las especificaciones adecuadas para su ejecución.
9. Mantener actualizados, si es necesario y es posible los planos de las obras y/o equipos con las modificaciones que se hayan introducido durante su ejecución.
10. Los planos completos de lo construido o reparado deberán ser entregados al respectivo supervisor, secretario del despacho o al ordenador del gasto, con el acta de liquidación del contrato.
11. Someter a consideración y aprobación a través del respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto: A. Las modificaciones al proyecto, a los diseños y a las especificaciones, que considere convenientes, señalando las razones técnicas del caso. B. Las solicitudes de prórroga del plazo y ampliaciones al valor del contrato por lo menos con diez (10) días hábiles de antelación a la fecha de terminación del contrato y debidamente sustentadas. El Secretario del Despacho y/o ordenador del gasto deberán aprobar y/o objetar estas modificaciones en un plazo no mayor a 5 días.

12. En los casos señalados deberá hacer el estimativo de las modificaciones y del valor del contrato que ellas conllevan.
13. Emitir concepto y solicitar la aprobación a través del respectivo Secretario del Despacho y/o ordenador del gasto, antes de que sean ejecutadas las obras o adelantados trabajos complementarios no previstos, así como sobre los correspondientes nuevos precios unitarios propuestos por el contratista, analizando su incidencia en el valor del contrato.
14. En ningún caso deberá permitirse la ejecución de obras o trabajos no previstos sin el perfeccionamiento del contrato adicional, así como sin el lleno de los demás requisitos legales correspondientes.
15. Inspeccionar los trabajos, obras bienes, servicios o suministros vigilando el cumplimiento de las normas de seguridad industrial. Para ello exigirá al contratista entre otras: La señalización de seguridad apropiada, la observancia de las normas de seguridad y manejo adecuado de explosivos y materiales inflamables, prudencia en la utilización de los equipos y vehículos, y las medidas de higiene indispensables para la conservación de la salud de los trabajadores.
16. Realizar la inspección técnica final para la entrega de las obras, trabajos, bienes o suministros y elaborar y presentar el informe técnico respectivo.
17. Acompañar toda solicitud de modificación, adición, o variación de las condiciones del contrato, con la correspondiente justificación técnica y económica y de un informe sobre el estado y ejecución del contrato.
18. Presentar informes periódicos, mensuales o bimensuales, según el plazo del contrato, de la ejecución del mismo, estableciendo cómo va su ejecución y cumplimiento, y si es del caso, solicitar las sanciones correspondientes a que hubiere lugar, lo cual deberá hacerse con la debida antelación al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, acompañada de la correspondiente justificación.
19. Propiciar arreglos directos cuando existan diferencias entre las partes, en caso de no llegar a un acuerdo, deberá dar traslado de esta situación al secretario del despacho y/o ordenador del gasto
20. Todas las demás funciones de carácter técnico consignadas en el contrato o que se deriven de la ejecución de este.
21. Garantizar el cumplimiento de las cantidades de obra, sus especificaciones técnicas del contrato de obra y expedir una certificación de cumplimiento a satisfacción de la ejecución del contrato de obra.
22. Formular protocolo de bioseguridad y garantizar su implementación en obra, previamente aprobado por la ARL del contratista y la alcaldía municipal de Baraya, donde se defina el Plan de Aplicación de Protocolo Sanitario para la Obra PAPSO, propuesto por el gobierno nacional para el correcto funcionamiento de prácticas saludables en ambiente de obra por parte del contratista de obra y personal de interventoría, que mitigue y contenga la expansión del virus Sars Cod 2 del cual general el Nuevo Coronavirus Covid -19. Llevar control y seguimiento a los formatos y procesos definidos en protocolos, realizar informe de seguimiento y trazabilidad de contagios y sus fuentes potenciales.

FUNCIONES FINANCIERAS: Son funciones financieras del Interventor las siguientes:

23. Verificar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado, y constatar su correcta inversión. Para este efecto deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujos de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.

24. Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia del Municipio que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.
25. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, reserva y registro cuando se requiera.
26. Revisar y aprobar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.
27. Aprobar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello.
28. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
29. Velar por la amortización total del anticipo, de acuerdo a lo estipulado contractualmente, si aquel fue pactado.
30. Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.
31. Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al sistema de seguridad social integral a cargo del contratista.
32. Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiera lugar y que resulten de la actividad contractual y post contractual.

FUNCIONES ADMINISTRATIVA: Son funciones administrativas del Interventor las siguientes:

33. Acordar con el Municipio de BARAYA, a través del respectivo ordenador de gasto y/o Secretario de Despacho, la organización y dedicación de los recursos técnicos y administrativos necesarios para lograr que la ejecución del contrato se realice de acuerdo a las condiciones particulares del mismo.
34. Informarse, a través del respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, sobre la organización y procedimientos internos del municipio relacionados con el manejo del respectivo contrato, así como sobre las normas de seguridad industrial que sean pertinentes.
35. Informar al Municipio, a través del respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, sobre el desarrollo del contrato. Así mismo, velar porque en los eventos en que el contratista deba rendir informes lo haga de acuerdo a lo establecido en el Contrato, o los requerimientos efectuados por la entidad.
36. Exigir, aprobar y hacer cumplir, en cada caso en particular, los programas correspondientes según la naturaleza de cada contrato, así como sus posteriores modificaciones.
37. Suscribir con el contratista el acta de iniciación del contrato dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la fecha de perfeccionamiento del mismo ó dentro del plazo que el contrato determine, adjuntando el programa de trabajo o entregas debidamente aprobado.
38. En caso de no suscribirse el acta de iniciación dentro del plazo señalado, siendo obligación de interventor comunicar al contratista el vencimiento del mismo, se entenderá que la fecha de iniciación del contrato será la del día siguiente a la fecha de vencimiento del mencionado plazo.
39. En tal evento el interventor deberá elaborar unilateralmente el acta de iniciación respectiva.
40. El Interventor deberá velar porque el anticipo se utilice única y exclusivamente en los gastos en que el contratista deba incurrir con ocasión de la ejecución del contrato.
41. Ejercer la vigilancia y control sobre el cumplimiento, por parte del contratista, de todas las obligaciones contractuales, para lo cual debe estar familiarizado con el contrato, las especificaciones, así como conocer la propuesta del contratista y las normas y reglamentaciones aplicables en la ejecución del contrato. El

respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto debe enviar copia al interventor del contrato con todos sus anexos.

42. Prestar colaboración a los supervisores designados por el Municipio suministrar todos los datos e información que ellas demanden.
43. Colaborar con el municipio en la solución de las reclamaciones surgidas por perjuicios causados a terceros con ocasión de la ejecución del respectivo contrato.
44. Informar oportunamente sobre la ocurrencia de hechos imputables al contratista que puedan causar perjuicio al municipio, en razón de la ejecución del contrato y colaborar en la solución de los mismos.
45. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas de los contratistas, y cuando sea pertinente dar traslado de ellas al municipio de El BARAYA, a través del secretario del despacho y/o Ordenador del gasto para contratar, dentro de los ocho (8) días calendario siguientes, con su respectivo concepto.
46. Presentar y elaborar los informes mensuales sobre: Avance de los trabajos, obras o entregas, lo cuales deberán ser entregados e incorporados en la carpeta original del contrato de Interventoría y detallar Inversiones, Problemas presentados por la ejecución y posibles causas de los mismos, Resultados de los ensayos y controles de calidad realizados, cuando haya lugar. El Informe de Interventoría deberá incluir, además, una relación de la utilización de los materiales cuando a ello hubiere lugar y un informe detallado del desarrollo de la Interventoría.
47. Cuando sucedan hechos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, deberá suscribir el acta de suspensión respectiva del contrato dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la fecha en que se produjeron los mismos y enviarlos al respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, dentro de los tres (3) días calendarios siguientes. Para ello realizará una evaluación de los hechos acaecidos, las causas que los motivaron, y la diligencia con que el contratista actuó ante la ocurrencia de éstos.
48. Informar, al respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, con la debida anticipación, sobre la necesidad y la justificación de prórrogas en el plazo del contrato.
49. Suscribir con el contratista todas las actas, incluidas las de suspensión y reiniciación del contrato y tramitarlas para la aprobación del respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto dentro de los tres (3) días calendarios siguientes a su suscripción.
50. El interventor deberá exigir al contratista la prórroga de las garantías otorgadas, por el término de suspensión, antes de suscribir el acta pertinente de reiniciación. En caso de renuencia del contratista deberá informar inmediatamente de ello al respectivo Secretario del Despacho y/o ordenador del gasto para contratar con el fin de que se tomen las medidas pertinentes.
51. Llevar el control de inversiones con el objeto de no sobrepasar el valor del contrato.
52. Requerir al contratista por escrito cuando los trabajos no marchen de acuerdo con el programa de trabajo e inversiones, los avances de las metas físicas sean inferiores a lo programado, las entregas acordadas no se cumplan en su oportunidad ó cuando se presenten defectos de calidad en las pruebas y ensayos especificados. Del requerimiento deberá enviar copia al respectivo secretario del despacho y/o orden ador del gasto y dejar una en el archivo de la Interventoría.
53. El Interventor solicitará al respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, la imposición de las sanciones pertinentes en todos los casos en que se presenten cualquiera de las causales establecidas para su aplicación, para lo cual sustentará técnicamente la solicitud.
54. Elaborar y suscribir con el contratista las actas para el recibo final de la obra, bienes ó servicios, de conformidad con lo establecido en el contrato y en las disposiciones legales vigentes.

55. Llevar en forma ordenada el archivo de la Interventoría para ser entregado al municipio cuando este lo requiera. En todo caso dicho archivo deberá ser entregado al momento de la liquidación del contrato.
56. Preparar de acuerdo con las normas legales vigentes y con las estipulaciones contractuales, el acta y los documentos necesarios para la liquidación del contrato de obra, garantizando que las cantidades y cifras correspondan a las obras, definitivamente ejecutados o entregados.
57. El acta se suscribirá de conformidad con lo establecido por la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias y deberá hacerse dentro los cuatro (4) meses siguientes al recibo final de la obra, y en caso de que el contratista se niegue a firmarla, lo hará de oficio el Interventor quien deberá enviarla al respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto para la elaboración del acto administrativo pertinente, a más tardar dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al vencimiento del plazo establecido para su suscripción.
58. Responder por el empleo de vehículos, maquinaria, equipos, herramientas, y otros bienes de propiedad del municipio que utilice en desarrollo de la Interventoría.
59. Todas las demás funciones de carácter administrativo consignadas en el respectivo contrato o que se deriven de la ejecución de estas.

FUNCIONES ESPECIALES PARA EL CONTRATO DE OBRA:

El interventor deberá hacer para la vigilancia del contrato de obra las siguientes:

60. Controlar, vigilar y exigir el cumplimiento de los programas de trabajo e inversiones y de avance físico de obra y sus modificaciones.
61. Realizar cuando sea necesario la liquidación de la obra.
62. Exigir al contratista el cumplimiento del cronograma estipulado en el programa de trabajo e inversiones y en el plan de utilización de equipo que acompañó a su propuesta, y velar porque los trabajos se ejecuten mediante la adecuada y oportuna utilización del equipo para cada clase de obra y de acuerdo con las normas de construcción.
63. Evaluar y medir las obras ejecutadas por el contratista, y demás aspectos técnicos necesarios para elaborar las actas mensuales de avance de obra.
64. Definir según las especificaciones, el tipo y cantidad de señales de seguridad a utilizar en las obras que se ejecuten cerca de vías e infraestructura de la obra y velar porque su utilización y colocación se realice de acuerdo con lo establecido en los estudios previos, contrato y pliego de condiciones.
65. Hacer constar en el acta de iniciación del contrato de obra el equipo disponible para su ejecución, así como su estado. Igualmente se deberá determinar el personal, campamentos, material existente en la obra y cualquier otro dato importante para el desarrollo de esta.
66. Obtener del municipio, los diseños, planos, carteras y especificaciones necesarias para la ejecución de la obra y vigilancia del contrato, y suministrar dichos documentos en forma oportuna al contratista si aún no han sido entregados.
67. Llevar un libro diario de obra o bitácora para registrar en forma oportuna los aspectos sobresalientes durante la construcción, tales como registro de órdenes, iniciación de las distintas etapas de la obra, modificaciones al proyecto, propuestas y autorizaciones, entradas y salidas del equipo del contratista, apertura de nuevos frentes de trabajo, visitas de funcionarios, asuntos tratados con vecinos y autoridades locales en los casos de licitación pública, el interventor deberá exigir al contratista la licitud de la procedencia de los minerales que se utilicen en la obra de conformidad con la Ley 685 de 2001, Código de Minas, así como exigir el cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 e igualmente informar las suspensiones de la obra y sus causas.

68. Exigir al contratista, cuando conste en los documentos del contrato, la permanencia en la obra del ingeniero residente y del personal técnico y administrativo requerido, así como del equipo exigido como mínimo en buenas condiciones de funcionamiento para poder cumplir con el programa de trabajo e inversión.
69. Presentar al respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto dentro de los cinco (5) primeros días calendario de cada mes las Actas de Obra correspondientes del mes anterior, la cual debe encontrarse elaborada a más tardar el día 30 de cada mes, siempre y cuando en el contrato exija cortes de obras mensuales.
70. Ejercer la presencia pactada en las obras a fin de lograr el control de las mismas.
71. Elaborar oportunamente las actas de modificación de cantidades de obra y someterlas de manera oportuna a consideración del respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, debidamente justificadas, para aprobación de este. De igual manera, una vez aprobadas, realizar en conjunto con el contratista las modificaciones consecuentes en el programa de trabajo e inversiones.
72. Cuando se presenten ítems que no estén previstos en el contrato, el Interventor realizará un análisis de ellos de manera conjunta con el contratista teniendo como base los rendimientos y costos de los insumos de la propuesta original. Los insumos no previstos en la oferta inicial se referirán al origen del contrato.
73. El Interventor o supervisor remitirá los resultados de dicho estudio al respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto para su estudio y aprobación.
74. Los nuevos precios unitarios serán sometidos por el interventor a la aprobación del secretario del despacho y/o ordenador del gasto. Sí como consecuencia de la aprobación de los nuevos ítems se requiere modificación del plazo o cuantía, el interventor deberá tramitar oportunamente ante el respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, y en todo caso, antes de su ejecución, la correspondiente ampliación del contrato.
75. Elaborar las actas de reajuste de acuerdo con la fórmula pactada en el contrato y lo consignado en el programa de trabajo e inversiones.
76. Dar a conocer al contratista lo pertinente sobre las normas relacionadas con seguridad industrial, para garantizar la seguridad de las obras y del personal durante todo el tiempo de ejecución de estas.
77. Certificar que lo realizado por el contratista se efectúo dentro de los plazos establecidos y se ajusta técnicamente a los términos del contrato.
78. Expedir la certificación de recibido a satisfacción de la obra, bienes o servicios, a más tardar la semana siguiente al vencimiento del plazo de ejecución.
79. Remitir al secretario del despacho y/o ordenador del gasto, a la semana siguiente, copia de la certificación del recibido a satisfacción de la obra, objeto del contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del Municipio, para la correctaejecución del contrato.
2. Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato.
3. Exigir a través del funcionario responsable la correcta y oportuna ejecución del objeto contrato.
4. Exigir que el suministro sea de óptima calidad.
5. Recibir las actividades ejecutadas a satisfacción y cancelar el valor respectivo pactado con sujeciónal plan anual mensualizado de caja PAC y los procedimientos y requisitos establecidos.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías aque hubiera lugar.

PLAZO PARA LA EJECUCIÓN.

El plazo señalado para la ejecución del contrato será de **TRES (3) MES** contados a partir de la fecha del acta de inicio, en todo caso hasta la liquidación del contrato objeto de esta interventoría.

El Municipio de Baraya se reserva el derecho de aplicar multas parciales por el incumplimiento parcial e injustificado de la programación del Contrato. Por cada día de atraso en el cronograma de actividades, se cobrará al Contratista una multa de hasta del uno por mil (1/1.000) del valor del Contrato, si el atraso fuere imputable al Contratista.

La propuesta no podrá sobrepasar el plazo máximo de ejecución indicado por El Municipio.

5.3. Forma de Pago.

La entidad cancelará la ejecución del contrato, así:

1) Acta(s) de recibo parcial, recibidas y certificadas por el interventor y/o supervisor de acuerdo al avance hasta el 90% de ejecución del contrato.

2) El restante 10% a la terminación del objeto contratado, previa entrega y recibo a satisfacción, liquidación del contrato y aprobación del interventor y/o supervisor.

Todo pago está sujeto a la programación Anual Mensualizada de Caja PAC del Municipio, sin generar intereses moratorios.

En todo caso, la última acta de pago se cancelará una vez el contratista entregue a El Municipio de BARAYA, con aprobación del supervisor:

a) el acta de recibo a satisfacción de todas las actividades objeto del contrato, acompañada de los respetivos soportes (facturas, comprobantes de servicio, etc.),

b) Acta de liquidación con sus correspondientes anexos (informes sobre el pago de parafiscales, pagos de seguridad social, entre otros)

El Contratista deberá informar, la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe el Municipio de BARAYA.

El cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no estará supeditado en ningún caso al giro de los recursos por parte de Municipio de Baraya, el cual entenderá haber adjudicado el contrato a un proponente que haya acreditado tener la capacidad económica, financiera y técnica necesaria para ejecutarlo cumplidamente.

RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

El Municipio de Baraya - Huila podrá rechazar y eliminar una o varias propuestas, sin que haya lugar a su evaluación, en cualquiera de los siguientes casos:

1) Cuando las propuestas no se ajusten a las exigencias del Pliego de Condiciones, a menos que hubiereposibilidad de saneamiento conforme a lo previsto en él mismo y en la ley.

2) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidadpara contratar, establecidas en la Constitución y en la ley.

3) Cuando su presentación sea extemporánea; es decir, se presente luego de la fecha y hora fijadas parael cierre.

4) Cuando su valor total o unitario exceda el del presupuesto oficial.

5) Cuando el plazo ofrecido para la ejecución del contrato, no es conforme a los requeridos por la entidad.

6) La presentación de propuestas, parciales alternativas o condicionadas.

7. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o connombres diferentes, para el mismo proceso.

8. Las unidades y las cantidades que en él aparecen, no podrán ser modificados por el proponente sopena del rechazo de la propuesta.

9. Cuando se compruebe inexactitud en la información suministrada por el oferente en los documentosde la oferta.

10. Las demás que estén consignadas en la presente Invitación.

NOTA: El Municipio, se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que éstos sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas.

DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

El Municipio de Baraya - Huila, declarará desierto el Proceso de selección en el evento en que no se presenteningún proponente, o ninguna propuesta se ajuste a los Pliegos de Condiciones o, en general, cuando existanmotivos que impidan la selección objetiva del Contratista, mediante acto motivado, en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a tomar tal decisión.

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la ejecución de las actividades objeto del Presente Proceso de Selección de mínima cuantía, se estima en **DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTISEIS MIL CIENTO CUARENTA Y UN PESOS ($18.226.141) M/CTE**, incluido los impuestos a que haya lugar., incluido los impuestos a que haya lugar.

ITEM	DESCRIPCION	UND	VR. UNITARIO	% PARTICIPACION	CANT	VR. TOTAL
1	PERSONAL PROFESIONAL					

1,1	INGENIERO CIVIL (RESIDENTE INTERVENTORIA)	MES	$ 1.300.000,00	100%	3	$ 3.900.000,00
1,2	INGENIERO CIVIL (DIRECTOR INTERVENTORIA)	MES	$ 1.160.000,00	50%	3	$ 1.740.000,00
2	PERSONAL ADMINISTRATIVO					
2,1	SECRETARIA, TECNICA EN CONTABILIDAD Y SISTEMAS	MES	$ 600.000,00	50%	3	$ 900.000,00
	SUBTOTAL 1					$ 6.540.000,00
	FACTOR MULTIPLICADOR				2,27	$ 14.845.800,00

ITEM	DESCRIPCION	UND	VR. UNITARIO	CANT.	VR. TOTAL
3	ALQUILER DE EQUIPO				
3,1	VEHICULO ENTRE 1300 CC Y 3000 CC DE CILINDRAJE	MES	$ 120.000,00	3	$ 360.000,00
3,2	OFICINA Y PAPELERIA, IMPRENTA FOTOGRAFIA, ARRIENDO, SERVICIOS	MES	$ 36.761,63	3	$ 110.284,88
	SUBTOTAL 2				$ 470.284,88

COSTOS DIRECTOS	$ 15.316.084,88
IVA (19%)	$ 2.910.056,13
COSTOS TOTAL	$ 18.226.141,00

RUBRO	FUENTE	DENOMINACIÓN	VALOR
94.02.02.02.008.003.01.2	7221004- 00L ASIGNACION PARA LA INVERSION LOCAL SEGÚN NBI Y CUARTA, QUINTA, Y SEXTA CATEGORIA.	SERVICIOS DE CONSULTORIA PRESTADOS A LAS EMPRESAS CCPET: 2.3.2.02.02.008- SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION UNIDAD EJECUTORA: 1-Administracion Central SECTOR: 22- Educacion PROGRAMA: 2201- Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, prescolar, básica y media. SUBPROGRAMA: 0700- Intersubsectorial Educacion PRODUCTO: 2201051- Infraestructura Educativa Construida. CPC: 83129- Otras servicios de consultoria empresarial PROYECTO: 2023410780027- CONSTRUCCION DE AULAS ESCOLARES Y BATERIAS SANITARIAS PARA LA SEDE DE LA HONDA Y MANZANARES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA LA TROJA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE BARAYA, DEPARTAMENTO DEL HUILA	$18.226.141

Respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2023000878 del 28 de noviembre de 2023.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Para la celebración del presente contrato, de acuerdo con la cuantía y el objeto del contrato a celebrar la modalidad de selección corresponde al procedimiento de mínima cuantía, previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada por los Artículos 2.2.1.2.1.5.1; 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015

VALIDEZ DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá tener validez mínima de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha límite prevista para la recepción de la misma, lo cual se entiende aceptados con la presentación.

CAPITULO II

1. TRAMITE DEL PROCESO.

El presente proceso, de acuerdo a la cronología descrita, tendrá el siguiente trámite:

PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN	8: 00 am del 11 de DICIEMBRE de 2023	A través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOPII) www.colombiacompra.gov.co
OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN	Hasta las 8 :00 a.m. del 12 de DICIEMBRE de 2023.	A través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOPII) www.colombiacompra.gov.co
PLAZO PARA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES	Hasta las 8:00 a.m del 12 de DICIEMBRE de 2023.	A través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOPII) www.colombiacompra.gov.co
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN	Hasta las 8:30 a.m del 12 de DICIEMBRE de 2023.	A través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOPII) www.colombiacompra.gov.co
PUBLICACIÓN DEL AVISO DE LIMITACIÓN A MIPYMES O SI PODRÁ PARTICIPAR CUALQUIER INTERESADO	a las 8:30 a.m del 12 de DICIEMBRE de 2023.	A través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOPII) www.colombiacompra.gov.co
PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS	Hasta las 8:30 a.m del 12 de DICIEMBRE de 2023.	A través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOPII) www.colombiacompra.gov.co
FECHA DE RECEPCIÓN DE	Hasta las 11:00 a.m del 13	A través del Sistema Electrónico para la

PROPUESTAS	de DICIEMBRE de 2023.	Contratación Pública (SECOPII) www.colombiacompra.gov.co
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS (VERIFICACIÓN DEL MENOR VALOR Y REVISIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES)	El 13 de DICIEMBRE de 2023.	A través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOPII) www.colombiacompra.gov.co
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN	El 13 de DICIEMBRE de 2023.	A través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOPII) www.colombiacompra.gov.co
TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACION	Hasta las 5 pm del 14 de DICIEMBRE de 2023	A través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOPII) www.colombiacompra.gov.co
RESPUESTA DE OBSERVACIONES; COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA Y FIRMA DE CONTRATO.	15 de DICIEMBRE de 2023.	A través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOPII) www.colombiacompra.gov.co

CAPITULO III

2. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

2.1 PRESENTACIÓN Y EXAMEN DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá ser presentada en idioma español, en archivo magnético que contenga los requisitos Jurídicos, técnicos y económicos y deberán ser publicada dentro del plazo, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co

2.2 REQUISITOS DE ADMISIÓN DE LOS PROPONENTES.

La Alcaldía de Baraya- Huila verificará los requisitos mínimos habilitantes únicamente a la oferta que haya presentado el precio más bajo. En caso de que la oferta con el precio más bajo no reúna los requisitos, esta dependencia procederá a verificar la que haya presentado la segunda oferta con el precio más bajo, en casode que este tampoco cumpla, se verificaran las de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamentehasta obtener un oferente habilitado.

2.3. MODALIDADES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

En el presente proceso podrán participar las personas jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o Unión temporal, que, no estén incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por laConstitución y la

Ley, con capacidad estatutaria para presentar oferta y que efectúen la propuesta de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones.

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en el pliego de condiciones:

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES:

Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.4.2.2 modificado por el Decreto 1860 de 2021 artículo 5, establece Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año 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.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios 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 haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participaren convocatorias limitadas. Las Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:
1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la. Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, ¡con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación paree! inicio de! plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.
PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2,4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

(Decreto 1860 de 2021, artículo 5)

De acuerdo con la información reportada en la página www.colombiacompra.gov.co, el Umbral para convocatorias limitadas a Mipyme para el 2023 es de $457.297.264"", según datos suministrados por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, vigente hasta el 31 de diciembre de 2023.

Con base en lo expuesto y en atención a que el presupuesto de este proceso de MÍNIMA CUANTÍA corresponde a $8.665.285, en consecuencia, la presente convocatoria SI es susceptible de limitar a Mipyme.

PERSONA NATURAL: Si la propuesta es presentada por una persona Natural, estos deben ser profesionales del área de la Ingeniería Civil, con veinte (20) años de experiencia general a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional vigente, que cumpla con las condiciones específicas de la presente invitación pública.

PERSONA JURÍDICA: Legalmente constituidas y con capacidad de contratación; cuyo objeto social les permita contratar con el estado la ejecución de la presente interventoría objeto del presente proceso, que cumpla con las condiciones específicas de la presente invitación pública.

Que cuente con capacidad de contratación que le permita presentarse al presente proceso y celebrar el contrato que de él se derive.

Cuando el oferente sea Persona Jurídica (Sociedad, empresa, u organización profesional), se debe dar cumplimiento al Artículo 17 de la Ley 842 de 2003, que constituye: "...2) Responsabilidad de las personas jurídicas y de sus representantes. La sociedad, firma, empresa u organización profesional cuyas actividades comprendan, en, forma exclusiva o parcial, alguna o algunas de aquellas que correspondan al ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines, de sus profesiones auxiliares, está obligada a incluir en su nómina permanente, como mínimo, a un profesional matriculado en la carrera correspondiente al objeto social de la respectiva persona jurídica" Le corresponde para demostrar el cumplimiento de este deber legal debe aportar el último pago de los aportes al sistema integral de seguridad social, en la que conste la vinculación del mencionado profesional.

PERSONAS ASOCIATIVAS – CONSORCIOS – UNIONES TEMPORALES

Acorde con los parámetros legales, será factible presentar propuesta bajo cualquiera de las formas de asociación previstas en la Ley, tales como Consorcios, Uniones Temporales., mínimo uno de los integrantes deberá cumplir con las condiciones de perfil y experiencia general exigida para las personas naturales o jurídicas, según la condición de cada uno.

Los proponentes podrán asociarse en cualquiera de las formas o combinaciones que les permita participar entre: personas naturales o personas jurídicas legalmente constituidas y cuyo objeto social les permita contratar con el Estado la ejecución de consultorías y/o interventorías objeto del presente proceso, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

El documento consorcial o de la Unión Temporal debe ser debidamente firmado, en donde se indique claramente la constitución del consorcio o unión temporal.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.

Los miembros del Consorcio o Unión Temporal, deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, y designarán el representante del consorcio o unión temporal, y su suplente, con la firma autorizada de cada una de las partes. Deberán acreditar en el documento de conformación que su duración mínima corresponde a la duración del contrato y hasta su liquidación.

Ningún integrante del consorcio o unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente.

OFERENTES EXTRANJEROS

las personas naturales extranjeras sin residencia en BARAYA, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en BARAYA, deberán acreditar un apoderado domiciliado en BARAYA, debidamente facultado para presentar la Propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente Pliego, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados y relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de BARAYA. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

NOTA: En caso de que el Representante Legal de la Persona Jurídica proponente, o de la Persona Jurídica que forme parte de una de las formas asociativas no cumpla con los requisitos exigidos para las personas naturales, la propuesta deberá ser avalada por un profesional en Ingeniería Civil y/o Ambiental que cumpla la experiencia exigida.

CONSIDERACIONES GENERALES

Todos los Proponentes deben:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución del contrato y un (01) años más.

- No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la ley, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993.
- No estar incursos en ninguna causal de disolución y/o liquidación.
- No estar en proceso de liquidación obligatoria o forzosa.

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en el pliego de condiciones:

CAPITULO IV

3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.

- Propuesta Económica.
- Documentos de verificación jurídica (habilitantes).
- Experiencia

a. VALOR DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

Para efectos que el proponente proyecte su propuesta económica, la entidad precisa que el contrato resultantedel presente proceso tendrá un valor máximo del presupuesto oficial**.** La entidad no aceptara propuestas queestén por encima del presupuesto oficial establecido en esta invitación. Será igualmente rechazada la propuesta que presente alguno de sus ítems por encima del presupuesto oficial.

Para la presentación de la oferta económica solamente se relacionarán los valores unitarios de los bienes y elvalor total de los unitarios sobre los cuales se realizarán los suministros hasta alcanzar el valor del presupuesto oficial. Es decir, se desarrollará como una bolsa de producto que se consumirá de acuerdo a los valores unitarios ofertados.

El municipio de Baraya, efectuará como correcciones aritméticas las originadas por todas las operaciones aritméticas a que haya lugar.

Para fines de evaluación se considerarán las descripciones y unidades, indicadas en el cuadro del anexo número 2. Las unidades descripciones que en él aparecen, no podrán ser modificados por el proponente so pena del rechazo de la propuesta. En caso de presentarse cualquier modificación a la enumeración de los ítems o a sus respectivas descripciones, sin que ellos alteren el contenido de los mismos,es decir, gramaticales o de transcripción, estas serán subsanables.

En todo caso, el Valor de la propuesta no podrá ser mayor al 100% del valor del Presupuesto Oficial Total Estimado, ni cada uno de sus ítems de la oferta superior al valor unitario presupuestado por la entidad, so pena de ser RECHAZADA la PROPUESTA.

No serán tenidas en cuenta las propuestas económicas que presenten una corrección aritméticasuperiores al uno (1%) del valor de la propuesta económica presentada por el

b. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA:

1. **Carta de la presentación de la propuesta:**

La carta de presentación de la propuesta deberá estar suscrita por el proponente o representante legal de éste.

2. **Fotocopia de la cédula de ciudadanía vigente:**
   Las personas naturales colombianas deben presentar fotocopia de su cédula de ciudadaníavigente. Las personas naturales extranjeras, deberá acreditar su existencia mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

Para el caso de personas jurídicas, se adjuntará copia de la cédula de ciudadanía del representantelegal y en el caso de consorcio, uniones temporales o promesa de sociedad futura, copia de la céduladel representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

3. **Fotocopia de la Libreta Militar (para varones menores de 51 años):**
   Aplica para las personas naturales y el representante legal de la persona jurídica.

4. **Fotocopia del Certificado de la Vigencia de la Matricula Profesional.**
   El proponente deberá demostrar que su matrícula como profesional se encuentra vigente y puede ejercer la profesión mediante la presentación del certificado de vigencia expedido por la autoridad competente que esté vigente; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes y el profesional que avala la propuesta en caso de personas jurídicas.

5. **Certificado de existencia y representación legal (Personas Jurídicas)**
   Expedido por la autoridad competente, con fecha no mayor a treinta (30) días calendarios, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección. Las sociedades y cada uno de los integrantes de los proponentes que hayan presentado su oferta bajo cualquier modalidad asociativa, deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

6. **Acta de autorización de la junta de socios o asamblea de accionistas:** De acuerdo con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legalestén limitados por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá adjuntar copia de acta respectiva en la que el órgano competente autoriza al representante legal para firmar lapropuesta y celebrar el contrato respectivo en el evento en que le sea adjudicado, y para constituir elconsocio o la unión temporal, si a ello hubiera lugar.

Las personas jurídicas pueden acreditar este requisito a través del certificado de existencia y representación legal cuando allí conste y certifique la propiedad del establecimiento de comercio o en documento separado

7. **Documento de conformación del consorcio o unión temporal, si es la condición del oferente**

Los proponentes deberán, si es el caso aportar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal, y deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato. El proponente y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración a la del plazo del contrato y un (1) años más.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad,

de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Las personas jurídicas y/o naturales, integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente la identificación tributaria por medio del RUT (Registro único Tributario), la inscripción en el Registro único de proponentes y el certificado de existencia y representación legal.

Los integrantes de los consorcios o uniones temporales deberán ser personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos exigidos en los pliegos.

8. **Poder:** Cuando la propuesta se presenta por intermedio de un apoderado. Este documento se anexará en el evento en que el proponente actúe a través de apoderado.

9. **Registro único Tributario (RUT):** Documento expedido por la Dirección de impuestos y aduanas nacionales, donde aparecerá claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcio y/o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro o el de la correspondiente forma asociativa en caso de contar con él.

10. **Certificado aportes parafiscales y de seguridad social:** Deberá certificarse que el proponente estáa paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje, de conformidad con la ley, de la siguiente manera:

    Expedido por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.Por el representante legal, cuando de conformidad con la ley no requiera revisor fiscal.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes. Par el caso de consorcios, uniones temporales y otra forma asociativa que se presenta, cada uno de los integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

Para personas naturales con personal a cargo: deberá presentar una declaración donde certifique el pago delos aportes de sus empleados a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionalesy pago de parafiscales (Caja de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje (Sena)), de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligacionesmencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe elacuerdo de pago.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea personanatural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Para persona natural sin personal a cargo. De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo23 del decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensiones.

En concordancia con los artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, que modifican los artículos 15 y 17 de la Ley 100 de 1993, en concordancia con el artículo 50 de la ley 789 de 2002, deberá acreditar que al momento de la presentación de la

propuesta se encuentra a paz y salvo con el Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones, anexando los respectivos pagos de seguridad social.

Con respecto a la acreditación del pago al sistema de seguridad social de los proponentes y contratistas, la Ley 1150 de 2007 en su artículo 23 que modificó el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, establece: "….El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas decompensación familiar, cuando corresponda".

Paz y Salvo Municipal Vigente. : Para la expedición de la certificación de paz y salvo municipal el municipiode Baraya ha dispuesto el siguiente número de cuenta:
Banco: BBVA
Cuenta corriente: No. 361-011943
Titular de la Cuenta: Municipio de Baraya Nit.: 891180183-3
Valor: $10.600

Una vez realizado el pago el proponente deberá enviar el recibo de la operación junto con solicitud escrita de expedición de certificación de paz y salvo municipal al correo electrónico hacienda@baraya-huila.gov.co dentro del horario de atención al público establecido de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:30 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m. y sábado de 7:00 a.m. a 1:00 p.m. del día hábil anterior la fecha y hora programada para el cierre, término durante el cual el municipio de Baraya enviará la certificación al solicitante al correo electrónico desde el cual se haya realizado la solicitud.

11. **Régimen de inhabilidades e incompatibilidades:** No podrán presentar propuestas quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades, que las impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de2007 y demás normas aplicables.

12. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**

Se deberá anexar el certificado de antecedentes Disciplinario del representante legal del proponente y del Proponente.

13. **CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL**

Se deberá anexar el certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscal del representante legal del proponente y del Proponente.

14. **ANTECEDENTES JUDICIALES**

El proponente deberá acreditar que no presenta inhabilidad de tipo penal, mediante la presentación de antecedentes judiciales, aplica para representantes legales.

15. **COMPROMISO ANTICORRUPCION.**

El proponente deberá diligenciar de acuerdo con el texto de la misma según Anexo No.5 de la presente invitación pública debidamente firmada por el representante legal del proponente, de acuerdo con la ley y la presente Invitación Publica.

c. **Experiencia**

GENERAL

PERSONA NATURAL: Si la propuesta es presentada por una persona Natural, estos deben ser profesionales del área de la Ingeniería Civil, con veinte (20) años de experiencia general a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional vigente, que cumpla con las condiciones específicas de la presente invitación pública.

PERSONA JURÍDICA: Legalmente constituidas y con capacidad de contratación; cuyo objeto social les permita contratar con el estado la ejecución de la presente interventoría objeto del presente proceso, que cumpla con las condiciones específicas de la presente invitación pública.

Para el caso de personas jurídicas el representante legal debe acreditar el cumplimiento de las condiciones establecidas para las personas naturales, o en su defecto, la propuesta debe venir avalada por un profesional que ostente dichas condiciones.

En caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, al menos uno de los integrantes de la forma asociativa deberá cumplir con los requisitos exigidos para la experiencia general.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

Se determinará si la propuesta presentada CUMPLE O NO CUMPLE con los requisitos establecidos en la presente Invitación.

Se evaluará a partir de la información relacionada y que el proponente cumpla con el siguiente requerimiento de la experiencia:

El proponente deberá acreditar una experiencia específica mediante la presentación de un (1) contrato de Interventoría cuyo objeto corresponda a Interventoría de proyectos de construcción y/o adecuación, mejoramiento y mantenimiento en instituciones educativas, liquidados con entidades públicas en el último año, contados a partir de la apertura del presente proceso y cuyo valor presente actualizado en SMMLV supere una vez el presupuesto oficial, donde hallan intervenidos tres o más sedes diferentes, además deberá acreditar mediante la presentación del acta de recibo final la ejecución de actividades específicas de acuerdo a las siguientes actividades y cantidades de obra:

- Acreditar haber ejecutado actividades de suministro e instalación de cubierta teja master mil como mínimo de 300 m2.
- Acreditar haber ejecutado actividades de correa en perfil como mínimo de 300 ml.
- Acreditar haber ejecutado actividades de estuco y pintura vinilo muros III manos como mínimo de 400 m2.
- Acreditar haber ejecutado actividades de Graniplast sobre muros exteriores, como mínimo de 400 m2.
- Acreditar haber ejecutado actividades de Placa de piso en concreto de 3000 psi e=0.10 como mínimo 200 m2
- Acreditar haber ejecutado actividades de Malla electrosoldada para placa de contrapiso como mínimo 200 Kg
- Acreditar haber ejecutado actividades de Tubería PVC sanitaria como mínimo 16 Ml
- Acreditar haber ejecutado actividades de mesón en concreto, incluye enchape como mínimo 10 Ml
- Acreditar haber ejecutado actividades de cuneta en concreto como mínimo 12 Ml

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural, de manera proporcional a su participación.

En el caso que la experiencia relacionada haya sido ejecutada en calidad de consorcio o unión temporal para la facturación, se tomaran de acuerdo al porcentaje de participación. Para este caso el proponente deberá allegar el documento o acta consorcial para que únicamente se tome en cuenta el valor correspondiente al porcentaje de su participación.

Para que la acreditación sea válida, deberá presentarse por lo menos uno de los siguientes documentos: acta de liquidación o acta

de recibo final o certificación de cumplimiento que deberán contener la información necesaria para realizar la evaluación.

Para salvaguarda de los principios de igualdad y selecciòn objetiva se tendra en cuenta el primer contrato en el orden en el que aparezca. La Certificación con la cual acredite experiencia debe ser expedida por la entidad contratante, y según sea el caso, los documentos que allegue deben contener la siguiente información:

a) Numero del Contrato (si lo tiene)
b) Objeto Contrato
c) Nombre Entidad Contratante
d) Nombre Contratista
e) Fecha inicio
f) Fecha Terminación
g) Fecha Liquidación
h) Valor Total Ejecutado
i) Firma personal competente

En caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, al menos uno de los integrantes de la forma asociativa deberá cumplir con los requisitos exigidos para la experiencia específica.

EQUIPO DE TRABAJO

El proponente deberá contar y acreditar el siguiente equipo de trabajo:

PERSONAL	CANTIDAD	DEDICACION	PERFIL PROFESIONAL	
			FORMACIÓN	EXPERIENCIA
Residente de Interventoría	1	100%	Ingeniero civil con formación en sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG – SST)	Experiencia general mínima certificada de veinte (20) años, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional y que acredite formación en sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG – SST), anexando certificación expedida por la universidad. Acreditar Experiencia Específica como director de interventoría mediante la presentación de una (1) certificación de contrato liquidado en el último año contados a partir de la fecha de publicación de la presente invitación cuyo objeto haya sido la interventoría a la adecuación, mantenimiento y mejoramiento en instituciones educativas, con entidades públicas o privadas y cuyo valor sea igual o superior al 100% del valor del presente proceso, donde hallan intervenidos tres o más sedes diferentes, además deberá acreditar mediante la presentación del acta de recibo final la

				ejecución de la actividad: - Acreditar haber ejecutado actividades de graniplas sobre muro incluye aplicación de pasta mínimo de 1000 m2.

Los documentos para acreditar a los profesionales y experiencia requerida son:
- Copia Cedula de Ciudadanía.
- Copia Tarjeta Profesional
- Certificado de vigencia de la Matricula Profesional – COPNIA.
- Copia del diploma o acta de grado de los estudios de técnico, tecnólogo, pregrado y/o posgrados, certificado de cursos (si aplica).
- Copia de contrato o certificación laboral acredite experiencia específica expedida por entidad contratante.
- Carta de compromiso

EVALUACIÓN DE PROPUESTAS:

- Las propuestas serán evaluadas de acuerdo con la normatividad vigente y en particular con lo establecido en los términos de la presente invitación.

- Conforme lo establecido en el parágrafo del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, tan solo se evaluarán las propuestas económicas presentadas, y la entidad solicitara, o procederá a verificar losdocumentos habilitantes únicamente al oferente que haya presentado el menor valor inicial. En caso que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugary así sucesivamente.

- De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, en caso de empatea menor precio, la entidad adjudicara a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según orden de entrega de las mismas.

COMITÉ DE EVALUACIÓN.

La verificación y la evaluación de las propuestas serán realizadas por la Secretaria de Planeación e Infraestructura y La oficina de contratación.

El Comité asesor y de Evaluación valorará cada una de las propuestas en función del cumplimiento de los requisitos habilitantes, para lo cual cada miembro procederá, por su propia cuenta, a evaluar cada propuestabajo cada uno de los criterios indicados en la Invitación Pública.
NOTIFICACIÓN DEL ACTA DE EVALUACIÓN: El acta de evaluación de las propuestas estará disponible enla fecha señalada en el cronograma de la invitación, para que los oferentes puedan consultarla y presenten las observaciones que estimen pertinentes, sin que los oferentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta.

OBSERVACIONES Y RESPUESTAS AL ACTA DE EVALUACIÓN: Por la simplicidad del proceso y las propuestas, la entidad recibirá las observaciones al acta de evaluación de manera personal, pudiendo resolverde la misma manera a los interesados, salvo solicitud expresa de alguno de los oferentes de realizarla mediante oficio, en la fecha señalada en el cronograma de la invitación.

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO: Una vez escogida la propuesta económica de menor valor seprocederá a verificar de manera simultánea si esta CUMPLE O NO CUMPLE con los requisitoshabilitantes (jurídicos),

con el fin de garantizar la transparencia y celeridad del proceso.

FACTORES DE DESEMPATE: De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate a menor precio, la entidad adjudicara a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según orden de entrega de las mismas.

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO: De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregadoprimero la oferta entre los empatados, según orden de entrega de las mismas

El Proponente favorecido con la adjudicación del contrato constituirá, a favor de **MUNICIPIO DE BARAYA**, una garantía única, otorgada por un banco o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia,con los siguientes amparos, cuantías y vigencias:

- ✓ **CUMPLIMIENTO**: por una cuantía equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, porel término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo.
- ✓ **Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales:** 10% del valor del contrato, Término de vigencia del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción
- ✓ **Responsabilidad Civil Extracontractual:** 200 SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a 1.500 SMMLV Término de vigencia del contrato, contados a partir de la suscripción

- ✓ **Calidad del servicio:** 20% del valor total del contrato, Término de vigencia del contrato y 5 año más, contados a partir de la suscripción.

Baraya, 11 días del mes de DICIEMBRE de 2023

ORIGINAL FIRMADO
MILTON EDUARDO PINEDA MORALES
Alcalde Municipal

Vo. Bo. Asesora Jurídica Externa

Proyecto:
Cristian Javier Acosta Hernández
Apoyo Profesional.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL HUILA
MUNICIPIO DE BARAYA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT- 891.180.183-3

ANEXO 1.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Baraya,_____de_____de_____.

Señores:
MUNICIPIO DE BARAYA – HUILA.
Alcalde Municipal
CARRERA 5 No. 2 C -42
Baraya

Referencia: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

El suscrito_____, en calidad de representante legal de _____de acuerdo con las condiciones generales de LA INVITACIÓN PUBLICA No. XXXX DEXXXX cuyo objeto es "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Nombre del proponente o de su Representante Legal_____
C. C. No. _____de_____ Matrícula Profesional No. _____(*anexar copia*)
No. del NIT [Consorcio o Unión Temporal o de la (s) firma (s)]____[*anexar copia (s)*] Dirección de correo _____ Dirección electrónica _____
Telefax _____
Ciudad _____

_____
(*Firma del proponente o de su Representante Legal*)

ANEXO No. 2

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA

1. La descripción, Unidad y la Cantidad indicadas en la Invitación Pública.

2. El Valor Total de la Propuesta es la sumatoria de todos los Valores Parciales y no podrá ser mayoral 100% del Valor Total del Presupuesto Oficial Estimado, so pena de rechazo de la Propuesta.

3. En caso de ser responsable del IVA deberá ser incluido en el valor de la propuesta.

4. Los errores aritméticos serán corregidos por el municipio, pero no podrán superar 1%

Firma del proponente

ANEXO 3

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002

El suscrito_____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ en mi calidad de _____ de la empresa_____con NIT. _____ bajo la gravedad de juramento manifiesto, que la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de la presentación de la presente propuesta con los pagos alsistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas promotoras de salud –EPS–, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales –ARP–, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA–.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

Dada en_____a los ( )_____del mes de_____de 20_

_____
Firma

Identificación No. _____
En calidad de _____
Ciudad y fecha _____

NOTA: La presente certificación debe ser firmada por el Revisor Fiscal. En el evento en que la empresa no tenga Revisor Fiscal, la certificación deberá ser firmada por el Representante Legal de la misma. En caso quela empresa tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha decreación.

ANEXO No. 4

PERSONAS NATURALES

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALESARTICULO

9 LEY 828 DE 2003

El suscrito_____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ actuando en nombre propio, con NIT. _____bajo la gravedad de juramento declaro que he cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de la presentación de la presente propuesta con los pagos al sistema de seguridadsocial en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales míos y de mis empleados vinculados por contrato de trabajo (En caso de tener empleados a cargo), por lo que declaro que me encuentroa PAZ Y SALVO con las Empresas promotoras de salud –EPS–, los Fondos de Pensiones, las Administradorasde Riesgos Profesionales –ARP–, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de BienestarFamiliar –ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA–.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

_____
Firma

Identificación No. _____
Ciudad y fecha _____

ANEXO 5

ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: (Nombre del Representante Legal de la sociedad, asociación o persona jurídicaproponente, o nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal proponente o persona natural) domiciliado en (Domicilio de la persona firmante), identificado con (Documento de Identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien obra en calidad de (Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará ELPROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso anticorrupción, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que EL MUNICIPIO DE BARAYA adelanta un proceso de contratación para la celebración deun contrato Estatal cuyo objeto es_____; de conformidad con estudios y documentos previos.
SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano, y del EL MUNICIPIO DE BARAYA, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;
TERCERO: Que siendo del interés del PROPONENTE participar en el proceso aludido en el considerandoprimero precedente, me encuentro dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:
CLÁUSULA 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 funcionariopúblico en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato quepueda celebrarse como resultado de su propuesta,
1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o unagente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre; 1.3. EL PROPONENTEse compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualquier otro representante suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de Selección y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de: No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del EL MUNICIPIO DE BARAYA, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptaciónde la propuesta; No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del EL MUNICIPIO DE BARAYA durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.
1.4. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductasque tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso o la distribución de la adjudicaciónde contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente reglamento, o la fijación de los términos de la propuesta.
1.5 Declaro bajo juramento que se entiende prestado por la suscripción de la presente carta, que cuento con los recursos suficientes para la preparación de la oferta, y en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del contrato resultante del presente proceso, los cuales, no se han obtenido, ni se obtendrán dela celebración de ofertas de cesión de derechos económicos o de beneficio con pacto de readquisición u operaciones de captación o de recaudo masivo no autorizado de dineros del público de entrega masiva

de dinero a personas naturales o jurídicas, directamente o a través de intermediarios, mediante la modalidad de operaciones de captación, o recaudo en operaciones no autorizadas tales como bienes, servicios o rendimientos sin explicación financiera razonable. La suscripción del presente documento, constituye plena prueba de nuestro compromiso de NO participar en hechos que configuren los supuestosdel recaudo no autorizado de dineros del público al tenor de lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 4334de 2008.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en el reglamento del proceso, sise verificare el incumplimiento de los compromisos 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 BARAYA- Huila.
EL PROPONENTE:
(Nombre, número del documento de identificación y firma del proponente o su representante)Firma
Representante Legal del Proponente
Nombre:
Documento Identidad:

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL), A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES LEGALES O APODERADO.