Alcaldía de Aguachica

Aguachica, 22 de febrero de 2024.

Doctor:
RAFAEL ANGEL BALLESTA GARCÍA
RL. **HG ASESORIAS JURIDICAS Y TECNICAS S.A.S.**
Carrera 12 Nº 39 – 41 Barrio Nariño
Montería – Córdoba

REF.: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA.

Por medio de la presente me permito invitarle a presentar propuesta para la contratación que esta entidad efectuará, de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, en los siguientes términos.

Objeto: **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GERENCIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS EN LA ASESORÍA PARA LOS PREDIOS DE USO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE AGUACHICA QUE CORRESPONDA A ESCENARIOS DEPORTIVOS, CENTROS DE RECREACIÓN PÚBLICA, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, Y BRINDAR APOYO EN LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO LA REVISIÓN DEL POT DEL MUNICIPIO DE AGUACHICA"**, y cuyas obligaciones específicas son:

1. Elaboración de inventario predial de escenarios deportivos o centros de recreación pública, instituciones educativas en suelo urbano y en los centros poblados rurales cuya clasificación del suelo es urbana, inmuebles donde funciona establecimientos del municipio.
2. Plano predial de escenarios deportivos o centros de recreación pública, instituciones educativas en suelo urbano y en los centros poblados rurales cuya clasificación del suelo es urbana, inmuebles donde funciona establecimientos de municipio (de conformidad con la normatividad legal vigente). El municipio suministrará los planos y certificados especiales catastrales de cada precio.
3. Ejecución de diagnóstico jurídico, es decir, concepto jurídico es estudio de títulos con tracto sucesivo a 20 años (el municipio suministrará escrituras públicas, certificado de libertad y tradición).
4. Elaboración de resolución o acto administrativo de declaración de propiedad del municipio.
5. Notificaciones correspondientes, es decir proyección y publicación conforme la normatividad legal vigente.
6. Registro de la resolución de propiedad ante la oficina de registro de instrumentos públicos.
7. Asesoría frente a las empresas que desarrollen proyectos de infraestructura en el municipio.

8. Elaboración de levantamientos fotográficos urbanos y en los centros poblados rurales de acuerdo a los requerimientos del municipio de Aguachica.
9. Revisión en los procesos de aprobación de instrumentos de planificación como planes parciales y revisión de licencias urbanísticas de subdivisiones, parcelación, urbanización y construcción en todas sus modalidades.
10. Asesoría en la revisión de los productos elaborados en la revisión del POT del municipio de Aguachica.
11. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

La entidad ha estimado el costo del objeto contractual por la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000) M/CTE,** y por un plazo estimado de **CINCO (5) MESES.**

En la estimación de los costos el proponente deberá tener en cuenta posibles variaciones de precios, así como las tasa, impuestos, contribuciones, y demás gravámenes a que haya lugar, con base en su experiencia en ejecución de contratos similares, para proyectar el valor de su propuesta**.**

REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES
Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe contar con los siguientes requisitos:

- **IDONEIDAD DEL OFERENTE**

El interesado en prestar los servicios que en este proceso se determinan deberá acreditar:

CUANDO SE TRATE DE PERSONA NATURAL: Formación profesional en las áreas del conocimiento SNIES en: Derecho; con matrícula profesional vigente, título en la modalidad de posgrado en áreas de Derecho administrativo y/o Derecho Público.

CUANDO SE TRATE DE PERSONAS JURÍDICAS: Su objeto social y/o actividades conexas deberán relacionarse con servicios en áreas del derecho. Deberá garantizar personal con título profesional en las áreas del conocimiento SNIES en: Derecho; con matrícula profesional vigente, título en la modalidad de posgrado en áreas de Derecho administrativo y/o Derecho Público, y experiencia profesional en áreas relacionadas con el objeto a contratar.

- **REQUISITO DE EXPERIENCIA**

El interesado en prestar los servicios que en este proceso se determinan deberá acreditar:
Experiencia mínima en la celebración y ejecución de mínimo tres (03) contratos suscritos con entidades públicas o privadas cuyo alcance haya correspondido a actividades iguales o similares a las del presente contrato.

Para acreditar esta experiencia el proponente deberá aportar copia del contrato con su respectiva acta de liquidación debidamente firmados por las partes. También podrán aportarse certificaciones en las cuales se evidencie como mínimo la siguiente información: 1) Datos del Contratante 2) Datos del Contratista 3) Objeto del contrato y/o alcances del contrato 4) valor del contrato 5) fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.

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

- **Carta de presentación de la oferta**. El Proponente presentará el Anexo – Carta de Presentación de la Oferta el cual debe estar firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o por el representante del Proponente Plural o por el apoderado.

- **Existencia y representación legal.** La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o integrantes de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

Personas Naturales. Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

a. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.

b. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

a. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

Personas Jurídicas. Deben presentar los siguientes documentos:

a. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

b. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente contenida en la invitación.

b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.

c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de

modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer esta duración la originalmente contenida en la invitación.

d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

- **Inhabilidades e Incompatibilidades:** En el contrato que se derive del presente proceso administrativo contractual del Estado, el Municipio aplicará las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la ley, pero especialmente en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993 y en las demás normas que la modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes.

- **Certificación de pagos de seguridad social y aportes legales:**

  Personas jurídicas. El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

  La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

  Cuando la persona jurídica esté exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el "Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales".

  Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Personas Naturales. El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último.

Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente contemplada en la invitación.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

- **Certificado de antecedentes de Responsables Fiscales:** Acreditara Certificado vigente de responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la Republica; cuando la persona oferente es jurídica, deberá anexar este certificado también el representante legal.
- **Certificado de Antecedentes Disciplinarios:** Acreditará Certificado vigente de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación; cuando la persona es jurídica deberá anexar este certificado también el representante legal.
- **Certificado Antecedentes Judiciales:** Certificado Judicial vigente expedido por la Policía Nacional; cuando la persona es jurídica deberá anexar este certificado también el representante legal.
- **Certificado de Medidas Correctivas:** Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional.
- **Certificado de consulta de inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años:** De conformidad con la Ley 1918 del 12/07/2018 "*Por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores se crea el registro de inhabilidades y se dicta otras disposiciones"* y su decreto reglamentario 753 del 30/04/2019 "Por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018, con observancia de las Leyes 1581 de 2012 y Ley 1712 del 2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.
- **Copia del Registro Único Tributario:** Acreditará el RUT generado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT, con fecha de impresión no superior a 30 días.

- **Certificado de Examen Médico Ocupacional de ingreso:** Allegar el certificado de examen médico ocupacional de ingreso, con vigencia no mayor a tres años.
- **Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM:** Allegar el certificado referente al registro de deudores alimentarios – REDAM, en cumplimiento a la Ley 2097 de 2021. Este documento deberá ser generado por el proponente como persona natural o el representante legal de la persona jurídica.
- **Formato de vida de SIGEP II y/o Función pública.**
- **Declaración de bienes y rentas y conflictos de interés – SIGEP (Ley 2013 del 2019)**
- **Acreditar su situación militar.** Para ello podrá hacer uso de alguna de las siguientes opciones: i) copia de la libreta militar; o ii) certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; o iii) declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar; o v) cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar.
- Certificado de curso de Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

La oferta deberá ser presentada en el Municipio de Aguachica, en la oficina de la Jefe de Oficina Asesora Jurídica, en las instalaciones ubicadas en la Calle 4 Nº 10 – 33 – Palacio Municipal.

Se anexa los documentos que se deben publicar en el SECOP II, para los procesos de contratación de prestación de servicios profesionales.

NOTA:
De conformidad con el articulo 2.2.1.2.1.4.1 del decreto 1082 de 2015 el acto administrativo de justificación de contratación directa no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO

EDDER SERRANO CHILATRA
Secretario de Hacienda (Delegatario)

***Proyectó**: Jeimy Yurani Chacón Figueroa / Jefe de Oficina Asesora Jurídica*