INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. **MC-MT-011-2024**.
NUMERAL 5º DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 1150 DE 2007, DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015 Y MANUAL DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA EXPEDIDO POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

OBJETO:

**“ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DEL PARQUE PRINCIPAL DEL MUNICIPIO DE TASCO - BOYACÁ”**

SE CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS QUE SE ENCUENTREN CONFORMADAS DE ACUERDO CON LA LEY PARA QUE REALICEN EL CONTROL SOCIAL AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN

SE RECOMIENDA A LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR, LEER CUIDADOSAMENTE EL PRESENTE DOCUMENTO PARA QUE LA PROPUESTA SEA PRESENTADA DENTRO DEL TERMINO Y CUMPLA CON TODOS LOS REQUISITOS AQUÍ ESTABLECIDOS.

2024

## PRESENTACIÓN

El municipio de Tasco – Boyacá, invita a las personas naturales, jurídicas, figuras asociativas, uniones Temporales o Consorcios que cumplan con los requisitos señalados en la presente Invitación de Mínima Cuantía, a presentar ofertas.

Por lo anterior solicitamos elaborar la propuesta con la metodología señalada en la presente INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una escogencia objetiva.

Los interesados podrán consultar los Estudios y documentos Previos en el SECOP II.

## CAPÍTULO I MARCO GENERAL

La presente Modalidad de Selección del contratista de Mínima Cuantía ha sido elaborada siguiendo los postulados señalados en el Numeral 5º del Articulo 2 de la ley 1150 de 2007, Articulo 94 de la ley 1474 de 2011, 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 No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente.

Que por la naturaleza, características de los bienes y/o servicios a contratar y teniendo en cuenta que el valor del mismo no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, la modalidad de Selección del Contratista con la cual se cubrirá la necesidad planteada del objeto, será la Mínima Cuantía conforme a lo establecido en el Numeral 5º del Articulo 2 de la ley 1150 de 2007, artículo 94 de la ley 1474 de 2011, 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 No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, por cuanto no se trata de aquellos que se contratan de manera directa.

Que dentro del presupuesto municipal para la vigencia 2024, se cuenta con recursos públicos destinados para este fin, lo cual se ha dejado constar en el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

### 1.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de naciones Unidad –UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica así:

| CLASIFICACIÓN UNSPSC | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 80111614 | Servicios temporales de ingeniería |

### 1.2. CONDICIONES TÉCNICAS DEL OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato será: **"ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DEL PARQUE PRINCIPAL DEL MUNICIPIO DE TASCO - BOYACÁ"** según las siguientes características técnicas

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD | UNIDAD |
|---|---|---|---|
| 1 | **ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DEL PARQUE PRINCIPAL DEL MUNICIPIO DE TASCO - BOYACÁ** | 1 | Unidad |

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

El alcance técnico se presenta a continuación, articulando los lineamientos establecidos del capítulo independiente del Sistema General de Regalías SGR; en cumplimiento del art. 30 de la Ley 2056 de 2020; y en el cual se prioriza como iniciativa de inversión el proyecto El consultor deberá acompañar en la configuración de los documentos institucionales que se relacionan a continuación:

**1. PROYECTO DE INVERSIÓN FORMULADO EN LA METODOLOGÍA GENERAL AJUSTADA:**

Que soporte y contenga lo siguiente:

a) Identificación del problema o necesidad.
b) Justificación. (focalización y pertinencia).
c) Número de personas directamente beneficiadas.
d) Impacto social que se pretende alcanzar con la ejecución del proyecto.
e) Caracterización socio económica de la población directa beneficiada.
f) Estado actual: Descripción física del lugar del proyecto.
g) Alcance del proyecto.
h) Metas físicas.
i) Preparación de la alternativa de solución
j) Evaluación.
k) Programación

**2. LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y VUELO CON DRONE:**

- Levantamiento topográfico en planta perfil
- Planos topográficos completos del área a intervenir. Carteras o memorias de levantamiento.
- Informe Descriptivo.
- vuelo con Drone para fotografías y detalles de alta resolución
- Documentos del profesional. Matricula profesional, vigencia y cedula

**3. ESTUDIO DE SUELOS:**

Determinar las características litológicas, las propiedades físicas y mecánicas del perfil del subsuelo del área del proyecto en referencia y las condiciones del nivel freático; tres (3) sondeos a una profundidad promedio de 6 m, teniendo en cuenta los criterios establecidos en la Norma

NSR -10. La geotecnia debe determinar la capacidad portante y nivel de fundación de la estructura.

- Informes de laboratorio
- Ensayos de laboratorio: Límites de Atterberg y/o granulometría, humedad natural, peso unitario, compresión Inconfinada y consolidación unidimensional.

## 4. DISEÑO ARQUITECTÓNICO Y URBANÍSTICO:

- Planos planta general de implantación urbanística.
- Planta de cubiertas
- Planos de cortes longitudinales y trasversales
- Planos de fachadas
- Plano de localización
- Memoria Arquitectónica
- Los planos deben incluir detalles de materiales.
- Documentos del profesional. Matricula profesional, vigencia y cedula
- Renders en HD
- Videorender en HD del recorrido

## 5. DISEÑO ESTRUCTURAL

- Planos planta general, planta de cubiertas.
- Planos de fachadas cubierta.
- Detalles constructivos
- Diseño de la cubierta y despiece de las vigas de cubierta.
- Memorias de cálculo estructural
- Documentos del profesional. Matricula profesional, vigencia y cedula

## 6. DISEÑOR HIDROSANITARIO

- Planos de redes de aguas lluvias que incluyan plantas, cortes y detalles
- Memoria de diseño de la red de aguas lluvias
- Diseño y cálculo de caudales
- Diseño y cálculo de la red de agua potable
- Documentos del profesional. Matricula profesional, vigencia y cedula

## 7. DISEÑO ELÉCTRICO Y DE ILUMINACIÓN

- Memoria de diseño de las redes eléctricas
- diseño de iluminación
- Plano red eléctrica
- Documentos del profesional. Matricula profesional, vigencia y cedula

## 8. SEÑALETICA

Esta sección debe incluir información importante del municipio, y deberá estar distribuida en diferentes sectores del parque, también incluirá señalización informativa, señalización preventiva y señalización de emergencia, se debe incluir la imagen del Municipio para fomentar el turismo y embellecimiento del parque principal.

## 9. PRESUPUESTO

Presupuesto detallado. El documento debe estar firmado por el profesional responsable con nombre y número de matrícula, y memorial de responsabilidad (modelo sugerido 3). El presupuesto debe contener como mínimo la siguiente información:(a) Actividades a ejecutar (descripción clara), (b) Unidad de medida de pago, debe ser acorde con las especificaciones de cada ítem (no se aceptan globales), (c) Costo Directo, (d) AIU (Con análisis detallado del mismo), (e) Interventoría (Con análisis detallado), (f) Presupuesto del Plan de Gestión Integral de obra (PGIO). Para el caso de proyectos viales, el presupuesto debe ser presentado en formato de SGR, con ítems acordes con las especificaciones generales de construcción. f) Análisis de precios unitarios en formato tipo GOBERNACIÓN DE BOYACÁ de todos los ítems del proyecto. Lista de insumos que componen los APU con precios de la región que soporten el presupuesto. El documento debe estar firmado en original por el profesional responsable con nombre y número de matrícula. g) Memorias del cálculo de las cantidades de obra discriminadas en el presupuesto. El documento debe estar firmado por el profesional responsable con nombre y número de matrícula.

## 10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONSTRUCCIÓN,

Especificaciones técnicas de construcción, El documento debe estar firmado en original por el profesional responsable con nombre y número de matrícula y ser coherente con cada uno de los ítems reportadas en el esquema del presupuesto (Materiales - Proceso constructivo -Unidad de pago y numeración). estas deben estar de acuerdo con las especificaciones conformes al ente que la regule

## 11. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

Cronograma de ejecución de la obra. El documento debe estar firmado en original por el profesional responsable con nombre y número de matrícula, y memorial de responsabilidad.

## 12. PLAN DE MAJO AMBIENTAL

a) Descripción del proyecto: Localización, Infraestructura y actividades existentes, Infraestructura prevista, Actividades del proyecto, Identificación de áreas de influencia. b) Caracterización ambiental del área de estudio: Aspectos Físicos, Aspectos Bióticos, Aspectos Socioeconómicos. c) Medidas de manejo ambiental: Marco legal, Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales: Identificación del impacto ambiental, Plan de manejo ambiental Programas: (se hace mediante fichas, que indiquen que se va a hacer y cómo se va hacer). Se recomienda que la estructura de las fichas debe esté compuesta por: Objetivo, etapa, tipo de medida, medidas de manejo ambiental, seguimiento que se va a realizar. (listas de chequeo de la actividad), responsable de la actividad. d) Fichas básicas del PMA. e) Programa de salud y seguridad en el trabajo: Marco legal de salud ocupacional, programa de salud ocupacional, plan de Contingencia (debe contener un plan de contingencia general de obra), se sugiere relacionar el PAPSO según la resolución

0682 del 2020. f) Presupuesto detallado del PMA justificado con el documento. g) Identificación de las fuentes de materiales y sitios de disposición autorizados por la autoridad ambiental, por ejemplo, en el caso de la disposición de las demoliciones, material de excavación, y en fuentes de materiales requeridos según el proyecto., lo anterior concordante con el Esquema de localización o certificación de la ubicación de las fuentes de materiales que van a realizar y garanticen el suministro con las distancias de acarreo.

**LINEAMIENTOS DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS**

1. Entregar cada uno de los Estudios y diseños establecidos como productos totalmente terminados.
2. Planos técnicos constructivos, generales y de detalle, dando cumplimiento a la normatividad de calidad expresiva en dibujo técnico, que permitan una fácil y acertada interpretación durante la ejecución de la obra. (Se debe entregar original firmado, copia en PDF y en formato. Dwg, AutoCAD y Archicad (o cualquier otro programa de renderizado).
3. Aplicar las Normas Técnicas Colombianas.
4. Se deberá realizar una memoria de los estudios de ingeniera e informe descriptivo de los procedimientos realizados en cada una de los procesos adelantados, breve descripción de los procedimientos del programa de diseño utilizado y pantallazo de los parámetros de diseño, un consolidado de cada una de las etapas desarrolladas y evidenciar claramente los aspectos relevantes de los estudios realizados que aportan datos o conceptos fundamentales en la toma de decisiones del producto final de la consultoría.
5. Memorias de cálculo que aplique a cada uno de los volúmenes.
6. Se deberá entregar el Presupuesto de obra: Memoria de cálculo de cantidades, Análisis de precios unitarios, análisis de administración, imprevisto y utilidad, presupuesto detallado de interventoría. (Se debe entregar original firmado, copia en PDF y en formato en Microsoft Excel). Del producto final de consultoría se debe entregar tres (03) originales en medio impreso y dos (02) copias en medio magnético en PDF y archivo editable en los programas correspondientes (AutoCAD, Word, Excel, Project y otros).
7. Adicionalmente se deberá entregar una copia magnética en formato editable, de cada documento de texto en formato WORD, de cada documento tabulado y hoja electrónica el formato Excel, cada documento de planos y detalles en formato AUTOCAD, Programación en Microsoft Project, flujo de inversión en Excel, así como toda la información electrónica en formato editable, sin contraseñas, bloqueos o enlaces que impidan su consulta y futuras actualizaciones.

**COMO PARTE DEL ENTREGABLE FINAL EL CONTRATISTA PRESENTARÁ:**

1. Datos completos del contratista.
2. Presentar Cartas de responsabilidad de cada uno de los profesionales que realizaron cada componente del proyecto, adjuntando certificado de vigencia de la tarjeta profesional vigente y fotocopia de la cedula y matricula profesional.
3. Certificación del Cumplimiento de normatividad nacional vigente, en cada una de las áreas que componen los estudios y diseños.

### 1.2.1. CONDICIONES GENERALES OBLIGATORIAS

- Garantizar la calidad de los trabajos a efectuar conforme a la normatividad vigente en la materia.
- Acatar las observaciones y recomendaciones del SUPERVISOR, dirigidas al adecuado cumplimiento del objeto de este acto.
- Acreditar estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, en los términos consagrados en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y Art. 2 de la ley 1562 de 2012 (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) Y Art. 135 de la ley 1753 de 2015.
- Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por la entidad conforme al objeto y al alcance del contrato.
- Ejercer control sobre la calidad del personal técnico, operativo y administrativo que prestará los servicios.
- Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- El Contratista responderá civil y penalmente por las obligaciones derivadas del mismo y por las acciones y omisiones que le fueren imputables y que causen daño al Municipio.
- Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato.
- Las demás inherentes al objeto del contrato.

### 1.3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de TREINTA (30) días calendario, contados a partir de la firma del acta de inicio, termino dentro del cual el contratista deberá cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.

### 1.4. FORMA DE PAGO

La alcaldía pagará al contratista el valor por el cual le fue adjudicado el contrato, de la siguiente manera:

Un primer pago correspondiente al 90% del valor del contrato a la entrega formal de los productos y documentos técnicos exigidos en el presente proceso y sean radicados en la secretaria de planeación en medio magnético y físico, y el restante 10% al acta de recibo a satisfacción final, por parte del supervisor una vez se cuenta del valor del contrato previa viabilidad técnica y aprobación del proyecto, bajo los lineamientos del SGR, y para lo cual el contratista deberá presentar informe con los respectivos soportes de entrega (facturas y/o Cuentas de cobro, etc.) al supervisor designado por la administración, con quien elaboraran acta de liquidación del contrato, con la cual se autorizará el respectivo desembolso.

No obstante, lo señalado en los numerales anteriores, los mencionados pagos están sujetos a los diferentes descuentos de ley y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno. Para tramitar cualquiera de

los pagos, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en los pagos al sistema general de seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, además de parafiscales cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.

### 1.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El servicio se prestará en la jurisdicción municipio de Tasco.

### 1.3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y PUBLICIDAD A TRAVÉS DEL SECOP

En virtud a lo consagrado en el Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente (el cual es de obligatorio cumplimiento) la presente invitación de mínima cuantía se publicará en el SECOP en los términos indicados en el Cronograma de la presente invitación.

Igualmente en atención a las disposiciones de gobierno en línea, a la utilización de las Tecnologías de la Información y Comunicación (tic's), a las disposiciones de gobierno electrónico y con el fin de hacer más eficiente y publica la contratación, la entidad Estatal publicará en el portal www.colombiacompraeficiente.gov.co., todas las actuaciones derivadas del presente proceso como citaciones, respuesta a observaciones, citaciones para corroborar precio artificialmente válido etc. Otro aspecto a tener en cuenta es la facilidad de acceso a este portal, ya que allí no se tiene la limitante con respecto a día inhábil, pues todos los tiempos y horas se entienden hábiles.

## CAPITULO 2

### 2.1. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar todas aquellas personas naturales, jurídicas, figuras asociativas, Uniones Temporales o Consorcios que acrediten la capacidad para cumplir con el objeto contractual que no se encuentren incurso en ninguna clase de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la constitución política de Colombia y en la ley.

**PARÁGRAFO**: Para el Caso de Figuras Asociativas como Consorcios y Uniones Temporales y demás similares, la inhabilidad de alguno de los socios se extiende a la persona jurídica.

En cuanto a los consorcios o uniones temporales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y señalarán los términos y extensión de la participación de la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.
b) La duración del consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al término de la duración para la ejecución del contrato y seis (06) meses más.

### 2.2. CONTROL CIUDADANO E INTERVENCIÓN DE VEEDURÍAS:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 66 de la ley 80 de 1993 y ley 850 de 2003, podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual, en el presente proceso de selección y posterior contrato.

El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en la ley 1437 de 2011.

## 2.3. LUGAR, HORA Y FECHA PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

Las propuestas deberán estar suscritas por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal.

La propuesta debe presentarse A través de la Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II

## 2.4. PROPUESTAS PARCIALES

No se acepta la presentación de propuestas parciales. En todo caso el municipio no hará adjudicaciones parciales.

## 2.5. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

En ningún caso se aceptarán propuestas alternativas.

## 2.6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

En atención a lo establecido en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, Articulo 7 de la ley 1150 de 2007 y En atención a lo establecido en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, Articulo 7 de la ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto No 1082 de 2015, (no obligatoriedad de garantías) y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, como consecuencia del riesgo del proceso de contratación y del sector económico al cual pertenecen los posibles oferentes, según la matriz elaborada por la entidad, la cual se anexa y hace parte integral de este numeral; el contratista deberá constituir garantía única que ampare los siguientes riesgos a favor del Municipio de Tasco:

| COBERTURA EXIGIDA | SI | NO | CUANTÍA | VIGENCIA |
|---|---|---|---|---|
| Garantía de seriedad de la propuesta | ☐ | ☒ | Diez (10%) por ciento del valor total del contrato | Tres (3) meses a partir del cierre del proceso |
| Cumplimiento general del contrato | ☒ | ☐ | Diez (10%) por ciento del valor total del contrato | Duración del contrato y cuatro (4) meses más |
| Calidad del servicio | ☒ | ☐ | Diez (10%) por ciento del valor total del contrato | Duración del contrato y dos (2) años más |
| Salarios, prestaciones e indemnizaciones | ☒ | ☐ | Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato | Duración del contrato y tres (3) años más. |
| Responsabilidad Civil Extracontractual | ☐ | ☒ | Por la suma equivalente 200 SMMLV | La vigencia de esta garantía se otorgará |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | por todo el período de ejecución del contrato. |
| Buen manejo del anticipo o pago anticipado | ☐ | ☒ | Por el valor equivalente al 100% del anticipo o pago anticipado | Duración por un plazo igual al del contrato |
| **Riesgos Imprevisibles:** Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar no se considera que se deban asignar riesgos imprevisibles entre las partes | | | | |

La determinación del nivel de amparo aquí señalado se realizó de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.3.1.12 al 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

- Contrato de Seguro Contenido en una Póliza
- Patrimonio Autónomo
- Garantía Bancaria

Por razón de lo anterior, tendrá la facultad de escoger la clase de garantía que prestará dando cumplimiento a los requisitos legales establecidos en el Decreto en mención que sean aplicables al caso concreto, para la clase de garantía que elija, y tomando en cuenta los que señale el municipio al respecto**.**

## 2.7. ACTA DE CIERRE:

Llegado el plazo máximo para presentación de ofertas la entidad elaborara un documento denominado ACTA DE CIERRE, la cual conforme a lo establecido en el Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, contendrá la constancia de presentación de las ofertas, el nombre del oferente y la hora de presentación de la oferta; Esta acta se publicará en el portal SECOP II en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma del proceso de contratación o a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de presentación de ofertas.

## 2.8. REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO DE LAS PROPUESTAS:

El proponente deberá aportar a su propuesta la descripción técnica de todos los elementos que hacen parte del objeto a contratar, según las características técnicas establecidas en la presente Invitación de Mínima Cuantía en el numeral 1.2.

## 2.9. REQUISITOS HABILITANTES

En atención a lo consagrado en el Artículo 2 numeral 5, de la Ley 1150 de 2007, Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, serán requisitos habilitantes del presente proceso de selección los siguientes:

### 2.9.1. REQUISITOS HABILITANTES QUE DEBERÁ APORTAR EL OFERENTE CON LA OFERTA COMO FORMA DE VERIFICAR LA CAPACIDAD JURÍDICA:

Las personas interesadas en presentar propuesta en el presente proceso, deberán aportar con su oferta los siguientes requisitos:

**a)** Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona natural y de la persona jurídica; en caso de personas jurídicas se verificará el de la persona jurídica y el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

**b)** Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República de la persona natural y de la persona jurídica; en caso de personas jurídicas se verificará el de la persona jurídica y el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

**c)** Antecedentes penales o judiciales. El proponente tendrá que adjuntar a su propuesta el Certificado de Antecedentes penales o judiciales en la cual conste que la persona natural o el representante legal de la persona jurídica no se encuentra condenado penalmente, dicho certificado es expedido por la Policía Nacional de Colombia, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificara el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

**d)** Antecedentes Sistema Nacional de Medidas Correctivas RNMC; El proponente tendrá que adjuntar a su propuesta el Certificado de Antecedentes del sistema nacional de medidas correctivas RNMC en la cual conste que la persona natural o el representante legal de la persona jurídica no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificara el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

**e)** Carta de Presentación de la Propuesta, según anexo 1, En que conste la descripción del objeto del contrato.

**f)** Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía o cédula de extranjería o pasaporte según corresponda y dependiendo de si el oferente es nacional colombiano o extranjero.

**g)** Registro Único Tributario. Si se tratare de Consorcio o Unión Temporal en cuyo caso, de adjudicársele el Contrato, deberá aportarlo dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de adjudicación.

**h)** Certificado de Existencia y Representación Legal (en caso de personas jurídicas), renovado al año 2023 o 2024, expedido por Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días, contados hacia atrás desde la fecha máxima para la presentación de ofertas, cuya (s) actividad (es) debe ser concordante (s) con el objeto del contrato. El representante legal deberá acreditar los mismos requisitos de las personas naturales. Si el representante legal de la persona jurídica no acredita estas condiciones, la propuesta podrá ser avalada por un profesional que cumpla con los requisitos, para su acreditación deberá aportar los siguientes documentos:

- Copia de matrícula profesional
- Copia de Vigencia de la matrícula profesional con fecha de expedición no mayor a seis meses.
- Copia de documento de identidad del profesional.

**i)** Perfil: título profesional de ingeniero, si es persona natural mínimo 8 años de experiencia contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

Para afectos de verificar la capacidad jurídica, a través del Certificado de Existencia y Representación Legal, la entidad tendrá en cuenta:

1. En consonancia con el C.I.I.U. el Certificado de Existencia y Representación Legal deberá acreditar que las actividades económicas del proponente sean acordes con el objeto del proceso de contratación. Deberá constar la siguiente actividad: 7112 Actividades de ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica, la cual indica que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto de la presente invitación.
2. Objeto social de la persona jurídica: Se verificará que la persona jurídica está autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
3. La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
4. Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato.
5. Personas jurídicas, nacionales o extranjeras, debe acreditar haber sido constituida legalmente, con una antelación no menor a cinco (5) años a la fecha de cierre del presente proceso y un término mínimo de duración de la sociedad de cinco (5) años, contado a partir del vencimiento de la vigencia del contrato.

**j)** Acreditar con documentos que el oferente persona natural o jurídica o cada uno de los consorciados o Unidos Temporalmente se encuentran al día en los pagos del sistema de seguridad social integral en salud (Salud, Pensión, riesgos laborales) y Parafiscales, cuando corresponda. (Art 23 Decreto 1703 de 2002, Art 50 ley 789 de 2002, Art 1 ley 828 de 2003, Art. 23 ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013).

1. Para el caso de personas jurídicas se aplicará lo contemplado en el inciso tercero del artículo 50 de la ley 789 de 2002, el cual establece: “Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución”.

2. El proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación. Los certificados de afiliación se presentan con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. 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.

**k)** Suscribir pacto de integridad según anexo.

**2.9.2. REQUISITOS HABILITANTES QUE DEBERÁ APORTAR EL OFERENTE CON LA OFERTA COMO FORMA DE VERIFICAR LA EXPERIENCIA:**

## EXPERIENCIA GENERAL

Se debe acreditar la ejecución de dos (2) contratos de consultoría y/o interventoría liquidados, celebrados con entidades públicas o privadas cuyo objeto este dirigido a infraestructura pública cuyo valor sea mayor o igual a cuatro (4) veces el presupuesto oficial de la presente convocatoria.

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

Se debe acreditar la ejecución de tres (3) contratos de consultoría, cuyo objeto esté relacionado con la elaboración de estudios y diseños de proyectos de inversión; celebrados con entidades públicas o privadas; que a la fecha de cierre de la presente convocatoria se encuentre terminados y liquidados; por lo menos uno de los contratos tenga como objeto los estudios y diseños de plazas y/o parques públicos, su valor acumulado deberá ser mayor o igual a cuatro (4) veces el presupuesto oficial de la presente convocatoria

Los contratos aportados como experiencia general deben ser diferentes a los aportados como experiencia especifica.

Para acreditar la experiencia se deberá anexar la certificación respectiva de cada uno de los contratos.

Nota: Dichas certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante, dirección y teléfonos.
- Objeto del contrato
- Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
- Valor del contrato en pesos a la fecha de terminación del contrato.

En caso de que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el proponente debe anexar el contrato y el acta de liquidación y/o terminación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos o se supla en su totalidad ante la ausencia de las mismas.

Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación.

Se deberá anexar copia de los documentos de conformación de Consorcio o unión temporal.

**NOTA:** Para efectos de la acreditación de la experiencia a que se refiere el presente proceso, esta debe ser validada mediante los documentos establecidos en el presente estudio previo, a partir de las actividades ejecutadas.

**<u>En caso de aportar contratos ejecutados con el sector privado se deberá anexar:</u>**

- El contador y/o revisor fiscal (cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley) de la empresa, debe certificar la venta realizada en el contrato aportado, según información contable.
- Acta de recibo.
- Copia de la factura o las facturas que respalda la ejecución del contrato.
- Copia de pago del IVA que género el contrato frente a la DIAN
- Copia del Acta de Recibo Final o Acta de Liquidación del Contrato o del documento equivalente que haga sus veces y que se encuentre previsto en el contrato o Acta de Corte validada por la Entidad Contratante.

**CAPACIDAD TÉCNICA**:

Con el fin de que el futuro contratista sea idóneo y tenga la capacidad de dar cumplimiento al objeto de la presente invitación se requiere:

| PROFESIONAL REQUERIDO | PERFIL | DEDICACIÓN | PERFIL MÍNIMO |
|---|---|---|---|
| DIRECTOR DE CONSULTORÍA | PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL, O ARQUITECTURA, CON ESPECIALIZACIÓN GERENCIA DE PROYECTOS | 20% | Experiencia General Profesional: Acreditar experiencia general mínima de 12 años a partir de la expedición de la tarjeta profesional.<br><br>Experiencia especifica: Haberse desempeñado como contratista y/o director de consultoría en por lo menos, cuatro (04) contratos con entidades públicas cuyo objeto esté relacionado con consultorías a infraestructura pública. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | solo se tendrán en cuenta certificaciones emitidas por la entidad pública contratante |
| FORMULADOR DE PROYECTOS | INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO CON MAGISTER EN DIRECCIÓN DE PROYECTOS | 100% | Experiencia General Profesional: Acreditar experiencia general mínima de diez (10) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional.<br><br>Experiencia especifica: Haberse desempeñado como contratista y/o formulador de proyectos en por lo menos cuatro (04) contratos con entidades públicas cuyo objeto esté relacionado con consultorías a infraestructura pública.<br><br>solo se tendrán en cuenta certificaciones emitidas por la entidad pública contratante |
| DISEÑADOR HIDROSANITARIO Y AMBIENTAL | INGENIERO SANITARIO Y AMBIENTAL CON ESPECIALIZACIÓN EN AGUAS Y SANEAMIENTO AMBIENTAL | 20% | Experiencia General Profesional: Acreditar experiencia general mínima de ocho (8) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional.<br><br>Experiencia especifica: |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Haberse desempeñado como contratista y/o diseñador hidrosanitario y/o ambiental en por lo menos, tres (03) contratos con entidades públicas cuyo objeto esté relacionado con estudios y diseños de edificaciones públicas. solo se tendrán en cuenta certificaciones emitidas por la entidad pública contratante |
| PROFESIONAL ESTRUCTURAL | INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS | 20% | Experiencia General: Acreditar experiencia general mínima de 3 años a partir de la expedición de la tarjeta profesional<br><br>Experiencia especifica: Haberse desempeñado como ingeniero estructural en por lo menos tres (03) contratos con entidades públicas cuyo objeto esté relacionado con estudios y diseños de edificaciones.<br><br>solo se tendrán en cuenta certificaciones emitidas por la entidad pública contratante |

| | | | |
|---|---|---|---|
| DISEÑADOR ARQUITECTÓNICO Y URBANÍSTICO | PROFESIONAL EN ARQUITECTURA CON ESPECIALIZACIÓN EN DISEÑO URBANO | 40% | Experiencia General Profesional: Acreditar experiencia general mínima de cuatro (4) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional.<br><br>Experiencia especifica: Haberse desempeñado como contratista y/o diseñador arquitectónico en por lo menos, cuatro (04) contratos con entidades públicas cuyo objeto esté relacionado con estudios y diseños de edificaciones públicas.<br><br>solo se tendrán en cuenta certificaciones emitidas por la entidad pública contratante |
| DISEÑADOR ELÉCTRICO Y DE ILUMINACIÓN | INGENIERO ELÉCTRICO O ELECTROMECÁNICO CON ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN ESTRATÉGICA DE PROYECTOS O SIMILARES | 20% | Experiencia General Profesional: Acreditar experiencia general mínima de seis (6) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional |
| TOPÓGRAFO | TECNÓLOGO EN TOPOGRAFÍA CERTIFICADO COMO PILOTO DE AERONAVES NO TRIPULADAS. | 30% | Experiencia General Profesional: Acreditar experiencia general mínima de doce (12) años a partir de la expedición de la |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | tarjeta profesional que lo acredita como tecnólogo en topografía. |

El equipo de responsables directivo y expertos deberá tener los perfiles mínimos descritos anteriormente, los cuales se verificarán para efectos de la habilitación del proponente. Para este fin, el proponente deberá suministrar los documentos que acrediten la formación académica y la experiencia para cada uno de los integrantes del equipo presentado:

El proponente deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Resumen de experiencia del personal profesional (esencial).
- Copia de la Tarjeta o Matrícula Profesional (esencial) donde se especifique la fecha de expedición de la misma.
- Diplomas o actas de grado
- Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita (esencial) en donde se especifique la dedicación exclusiva al proyecto.
- Certificado de vigencia de la Matrícula Profesional (esencial), expedido dentro de los treinta (30) días calendario anterior a la fecha de presentación
- Certificaciones de experiencia (esencial) expedidas directamente por la entidad contratante, las cuales debe contener como mínimo; nombre de la entidad contratante, datos del contratista, objeto del contrato, fechas de inicio, fecha de finalización y el cargo desempeñado.

## 2.10. VALIDEZ MÍNIMA DE LA OFERTA

Las propuestas deberán tener una validez mínima de Quince (15) días, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta inicial de precio.

## 2.11. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS IRREGULARES

El municipio rechazara las propuestas, en los siguientes casos:

**a)** Cuando los ítems y/o servicios ofertados no correspondan exactamente a la descripción técnica mínima exigida en la presente invitación.

**b)** Cuando se presenten inconsistencias o errores aritméticos en la oferta económica (anexo 2).

**c)** Cuando el proponente, siendo responsable de IVA, no lo calcule en la propuesta o este mal calculado.

**d)** Cuando el proponente no oferte la totalidad de los ítems requeridos por la entidad con la especificación exacta de las características técnicas.

**e)** Cuando el proponente no presente la totalidad de los requisitos mínimos Habilitantes exigidos en el presente proceso.

**f)** Cuando se encuentre que el proponente esté incurso en alguna de las incompatibilidades o inhabilidades previstas en la Constitución o en la Ley.

**g)** Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos certificados anexos a la propuesta.

**h)** Cuando las condiciones técnicas ofrecidas por el proponente no cumplan con lo establecido en el presente proceso de contratación.

**i)** Cuando se verifique que una persona ha presentado oferta más de una vez, ya sea en forma individual o haciendo parte de cualquier forma asociativa como uniones temporales, consorcios, sociedades, cooperativas etc., en cuyo caso será causal de rechazo de la propuesta para esta persona natural junto con la persona jurídica, si se presentare el caso, sin importar que con ella quede eliminada otra persona jurídica que sólo esté inscrita una vez.

**j)** Cuando la oferta sea por un valor superior al presupuesto oficial de la entidad Contratante.

**k)** Cuando la propuesta exceda el plazo de ejecución del contrato para la ejecución del mismo.

**l)** Cuando se presente confabulación entre los proponentes que alteren la aplicación del principio de Selección Objetiva.

**m)** Cuando las propuestas sean enviadas por correo certificado, correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático.

**n)** Cuando el proponente no subsane dentro del plazo establecido y por el mecanismo indicado en el manual de uso del SECOP II.

**o)** Cuando el proponente no acuda a la citación de verificación de precio artificialmente bajo.

**p)** Cuando el proponente no justifique válidamente con documentos u otros medios de prueba fehacientes que los precios ofertados no constituyen precio artificialmente bajo.

**q)** Cuando el proponente no subsane dentro del plazo establecido.

## 2.12. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate a menor precio entre dos o más ofertas, la entidad aplicará lo establecido en el artículo 84 de la Ley 2069 de 2020.

## 2.13. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

Una vez verificados los requisitos habilitantes del proponente con el menor precio, y teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas por el Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente y en caso que éste no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso; Igualmente si no llegare a existir ofertas para la misma.

## 2.14. 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.

***Acreditación de requisitos para participar* en *convocatorias limitadas***. *La 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 certiificado 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 para el inicio del 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.*

## 2.14. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La siguiente es la cronología del presente proceso de contratación de mínima cuantía, a llevarse a cabo por la entidad contratante:

| ETAPAS | **FECHA Y HORA** | **LUGAR** |
|---|---|---|
| PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN Y ESTUDIOS PREVIOS. | 19/03/2024 11:30 | Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II |
| PLAZO PARA FORMULAR OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA (Términos de referencia) Y/O Solicitudes de limitación a MIPYMES departamentales o municipales | 21/03/2024 8:00 | A través de la Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II |
| RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DE LA INVITACIÓN | 21/03/2024 12:00 | A través de la Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II |
| PLAZO MÁXIMO PARA ENTREGA DE PROPUESTAS | 22/03/2024 14:00 | A través de la Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II |
| ACTA DE CIERRE | 22/03/2024 14:10 | Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II |
| VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS | 22/03/2024 17:00 | Durante este plazo el municipio de Tasco - verificará los Requisitos Habilitantes y Evaluará las Propuestas, y podrá solicitar las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes y subsanar los requisitos o documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan el factor de escogencia establecido en la presente invitación. |
| PUBLICACIÓN DE INFORME DE EVALUACIÓN | 26/03/2024 18:00 | Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II |
| PLAZO PARA FORMULAR OBSERVACIONES AL INFORME DE | 27/03/2024 18:00 | A través de la Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación |

| | | |
|---|---|---|
| EVALUACIÓN Y SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS | | Pública – SECOP II por el mecanismo correspondiente para la presentación de subsanaciones |
| RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DEL INFORME DE EVALUACIÓN | 01/04/2024 10:00 | Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II. |
| COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DESIERTA | 01/04/2024 18:00 | A través de la Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II |

## 2.15. EXPEDICIÓN DE ADENDAS:

**El municipio,** se reserva el derecho de modificar el presente cronograma a su libre albedrío y según las necesidades de la entidad, para lo cual lo hará constar por escrito a través de Adenda la cual se publicará en el portal único de contratación *www.colombiacompra.gov.co.*

## 2.16. VERIFICACIÓN DE PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO:

En atención a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo requerirá y citara al proponente a través de la página www.colombiacompra.gov.co al desarrollo de una audiencia con el objeto que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones el comité asesor de que trata el 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, recomendara el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

## 2.17. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

En atención a lo consagrado en el numeral 4º del Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, la entidad realizara la verificación de los requisitos habilitantes de quien presentó el menor precio (**en caso de presentar propuestas personas responsables de IVA y no responsables de IVA, el precio se tomará del total del valor para efectos de evaluación**) y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

De no logarse la habilitación de algún proponente se declarará Desierto el Proceso.

## 2.18. PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

En el día señalado en el CRONOGRAMA de la invitación Pública de Selección Objetiva, la entidad contratante por intermedio del comité evaluador designado se reunirá con el fin de verificar los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación, para lo cual se procederá de la siguiente manera:

**a)** Se realizará la revisión aritmética de los valores contenidos en la propuesta económica, para lo cual el oferente, al momento de presentar la propuesta, debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica, los cuales serán verificados por el comité evaluador. No habrá oportunidad de corrección aritmética o ajuste de los mismos, por parte del oferente; a su vez en caso que, con la verificación de dichos valores, el valor de la oferta exceda el 100% del presupuesto oficial, la propuesta no será aceptada ni será sujeta a subsanación.

**b)** Una vez realizada la revisión aritmética de cada una de las propuestas recibidas, en atención a lo consagrado en el Numeral 4º de 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, el comité evaluador realizará la verificación de requisitos habilitantes respecto de la oferta que presente el menor precio y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente.

**c)** Será aceptada la propuesta que cumpla con todos los requisitos Habilitantes, siempre que el precio ofrecido no supere el 100% del presupuesto oficial de la entidad indicado en la presente invitación de mínima cuantía.

**d)** Si el oferente a quien se le verifique requisitos habilitantes no aportó alguno de ellos en las condiciones exigidas en la presente invitación, en atención a las reglas de subsanabilidad consagradas en el Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, se le concederá un plazo para la subsanación de los mismos, el cual está determinado en el Cronograma de la presente invitación.

**e)** Si vencido el plazo consagrado en el Cronograma, para subsanar requisitos Habilitantes y no fueren subsanados por el oferente, será rechazada la oferta, caso en el cual se verificarán requisitos a quien presentó el segundo precio más bajo y así sucesivamente.

**f)** Si la propuesta económica excede el 100% del presupuesto oficial la propuesta no será aceptada ni será sujeta a subsanación.

## 2.19. SOLICITUD PARA SUBSANACIÓN:

En atención a lo consagrado en el Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, la entidad puede solicitar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

## 2.20. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado del Contrato a celebrar es por la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($35.000.000,00) M/CTE.**, PRECIO EL CUAL CONSTITUIRÁ EL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Para efectos del presente proceso de selección del contratista, el jefe de presupuesto de la entidad ha emitido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No **20240098** de fecha **07** de **marzo** de **2024** con la siguiente descripción:

| Código rubro | Descripción | Fuente | Valor |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2320202008-09-124303-16-45991000 | (SGP PG LI) Estudios y Diseños Parque principal | 1.2.4.3.03 SGP - PROPÓSITO GENERAL-PROPÓSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN | $35.000.00,00 |
| **TOTAL** | | | **$35.000.000,00** |

## 2.21. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA:

La Comunicación de Aceptación de la propuesta se hará por parte de la entidad contratante por medio escrito la cual se publicará en la página web www.colombiacompra.gov.co

En atención a lo consagrado en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA JUNTO CON LA OFERTA CONSTITUYEN EL CONTRATO CELEBRADO.

## 2.22. CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

En virtud al principio de responsabilidad y lo contemplado en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011, “con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor según corresponda”. Para tal fin, la entidad contratante designará un Supervisor del contrato, quien ejercerá el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico durante la ejecución del mismo.

Dado en Tasco, a los diecinueve (19) días del mes de marzo de 2024.

_____

**GERMAN CAMILO MORALES RINCÓN**
Alcalde Municipal

Elaboró: Felipe Andrés Romero

**ANEXO N° 1**
CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

Ciudad y Fecha

Señores:
MUNICIPIO DE TASCO

REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº _____

OBJETO: **"**_____**".**

EL SUSCRITO XXXXXXXXXXX Actuando en nombre propio o en Representación de XXXXXX de acuerdo con la invitación pública, formulo la siguiente oferta para **"**_____**"** según las siguientes características técnicas:

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD | UNIDAD |
|---|---|---|---|
| 1 | **FORMULACIÓN, ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL MEJORAMIENTO Y RECONSTRUCCIÓN DEL PARQUE PRINCIPAL DEL MUNICIPIO DE TASCO - BOYACÁ** | 1 | Unidad |

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El alcance técnico se presenta a continuación, articulando los lineamientos establecidos del capítulo independiente del Sistema General de Regalías SGR; en cumplimiento del art. 30 de la Ley 2056 de 2020; y en el cual se prioriza como iniciativa de inversión el proyecto El consultor deberá acompañar en la configuración de los documentos institucionales que se relacionan a continuación:

### 1. PROYECTO DE INVERSIÓN FORMULADO EN LA METODOLOGÍA GENERAL AJUSTADA:

Que soporte y contenga lo siguiente:
a) Identificación del problema o necesidad.
b) Justificación. (focalización y pertinencia).
c) Número de personas directamente beneficiadas.
d) Impacto social que se pretende alcanzar con la ejecución del proyecto.
e) Caracterización socio económica de la población directa beneficiada.
f) Estado actual: Descripción física del lugar del proyecto.
g) Alcance del proyecto.
h) Metas físicas.
i) Preparación de la alternativa de solución
j) Evaluación.
k) Programación

### 2. LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y VUELO CON DRONE:

- Levantamiento topográfico en planta perfil
- Planos topográficos completos del área a intervenir. Carteras o memorias de levantamiento.

- Informe Descriptivo.
- vuelo con Drone para fotografías y detalles de alta resolución
- Documentos del profesional. Matricula profesional, vigencia y cedula

**3. ESTUDIO DE SUELOS:**

Determinar las características litológicas, las propiedades físicas y mecánicas del perfil del subsuelo del área del proyecto en referencia y las condiciones del nivel freático; tres (3) sondeos a una profundidad promedio de 6 m, teniendo en cuenta los criterios establecidos en la Norma NSR -10. La geotecnia debe determinar la capacidad portante y nivel de fundación de la estructura.

- Informes de laboratorio
- Ensayos de laboratorio: Límites de Atterberg y/o granulometría, humedad natural, peso unitario, compresión Inconfinada y consolidación unidimensional.

**4. DISEÑO ARQUITECTÓNICO Y URBANÍSTICO:**

- Planos planta general de implantación urbanística.
- Planta de cubiertas
- Planos de cortes longitudinales y trasversales
- Planos de fachadas
- Plano de localización
- Memoria Arquitectónica
- Los planos deben incluir detalles de materiales.
- Documentos del profesional. Matricula profesional, vigencia y cedula
- Renders en HD
- Videorender en HD del recorrido

**5. DISEÑO ESTRUCTURAL**

- Planos planta general, planta de cubiertas.
- Planos de fachadas cubierta.
- Detalles constructivos
- Diseño de la cubierta y despiece de las vigas de cubierta.
- Memorias de cálculo estructural
- Documentos del profesional. Matricula profesional, vigencia y cedula

**6. DISEÑOR HIDROSANITARIO**

- Planos de redes de aguas lluvias que incluyan plantas, cortes y detalles
- Memoria de diseño de la red de aguas lluvias
- Diseño y cálculo de caudales
- Diseño y cálculo de la red de agua potable
- Documentos del profesional. Matricula profesional, vigencia y cedula

**7. DISEÑO ELÉCTRICO Y DE ILUMINACIÓN**

- Memoria de diseño de las redes eléctricas
- diseño de iluminación

- Plano red eléctrica
- Documentos del profesional. Matricula profesional, vigencia y cedula

## 8. SEÑALETICA

Esta sección debe incluir información importante del municipio, y deberá estar distribuida en diferentes sectores del parque, también incluirá señalización informativa, señalización preventiva y señalización de emergencia, se debe incluir la imagen del Municipio para fomentar el turismo y embellecimiento del parque principal.

## 9. PRESUPUESTO

Presupuesto detallado. El documento debe estar firmado por el profesional responsable con nombre y número de matrícula, y memorial de responsabilidad (modelo sugerido 3). El presupuesto debe contener como mínimo la siguiente información:(a) Actividades a ejecutar (descripción clara), (b) Unidad de medida de pago, debe ser acorde con las especificaciones de cada ítem (no se aceptan globales), (c) Costo Directo, (d) AIU (Con análisis detallado del mismo), (e) Interventoría (Con análisis detallado), (f) Presupuesto del Plan de Gestión Integral de obra (PGIO). Para el caso de proyectos viales, el presupuesto debe ser presentado en formato de SGR, con ítems acordes con las especificaciones generales de construcción. f) Análisis de precios unitarios en formato tipo GOBERNACIÓN DE BOYACÁ de todos los ítems del proyecto. Lista de insumos que componen los APU con precios de la región que soporten el presupuesto. El documento debe estar firmado en original por el profesional responsable con nombre y número de matrícula. g) Memorias del cálculo de las cantidades de obra discriminadas en el presupuesto. El documento debe estar firmado por el profesional responsable con nombre y número de matrícula.

## 10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONSTRUCCIÓN,

Especificaciones técnicas de construcción, El documento debe estar firmado en original por el profesional responsable con nombre y número de matrícula y ser coherente con cada uno de los ítems reportadas en el esquema del presupuesto (Materiales - Proceso constructivo -Unidad de pago y numeración). estas deben estar de acuerdo con las especificaciones conformes al ente que la regule

## 11. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

Cronograma de ejecución de la obra. El documento debe estar firmado en original por el profesional responsable con nombre y número de matrícula, y memorial de responsabilidad.

## 12. PLAN DE MAJO AMBIENTAL

a) Descripción del proyecto: Localización, Infraestructura y actividades existentes, Infraestructura prevista, Actividades del proyecto, Identificación de áreas de influencia. b) Caracterización ambiental del área de estudio: Aspectos Físicos, Aspectos Bióticos, Aspectos Socioeconómicos. c) Medidas de manejo ambiental: Marco legal, Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales: Identificación del impacto ambiental, Plan de manejo ambiental Programas: (se hace mediante fichas, que indiquen que se va a hacer y cómo se va hacer). Se recomienda que la estructura de

las fichas debe esté compuesta por: Objetivo, etapa, tipo de medida, medidas de manejo ambiental, seguimiento que se va a realizar. (listas de chequeo de la actividad), responsable de la actividad. d) Fichas básicas del PMA. e) Programa de salud y seguridad en el trabajo: Marco legal de salud ocupacional, programa de salud ocupacional, plan de Contingencia (debe contener un plan de contingencia general de obra), se sugiere relacionar el PAPSO según la resolución 0682 del 2020. f) Presupuesto detallado del PMA justificado con el documento. g) Identificación de las fuentes de materiales y sitios de disposición autorizados por la autoridad ambiental, por ejemplo, en el caso de la disposición de las demoliciones, material de excavación, y en fuentes de materiales requeridos según el proyecto., lo anterior concordante con el Esquema de localización o certificación de la ubicación de las fuentes de materiales que van a realizar y garanticen el suministro con las distancias de acarreo.

**LINEAMIENTOS DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS**

1. Entregar cada uno de los Estudios y diseños establecidos como productos totalmente terminados.
2. Planos técnicos constructivos, generales y de detalle, dando cumplimiento a la normatividad de calidad expresiva en dibujo técnico, que permitan una fácil y acertada interpretación durante la ejecución de la obra. (Se debe entregar original firmado, copia en PDF y en formato. Dwg, AutoCAD y Archicad (o cualquier otro programa de renderizado).
3. Aplicar las Normas Técnicas Colombianas.
4. Se deberá realizar una memoria de los estudios de ingeniera e informe descriptivo de los procedimientos realizados en cada una de los procesos adelantados, breve descripción de los procedimientos del programa de diseño utilizado y pantallazo de los parámetros de diseño, un consolidado de cada una de las etapas desarrolladas y evidenciar claramente los aspectos relevantes de los estudios realizados que aportan datos o conceptos fundamentales en la toma de decisiones del producto final de la consultoría.
5. Memorias de cálculo que aplique a cada uno de los volúmenes.
6. Se deberá entregar el Presupuesto de obra: Memoria de cálculo de cantidades, Análisis de precios unitarios, análisis de administración, imprevisto y utilidad, presupuesto detallado de interventoría. (Se debe entregar original firmado, copia en PDF y en formato en Microsoft Excel). Del producto final de consultoría se debe entregar tres (03) originales en medio impreso y dos (02) copias en medio magnético en PDF y archivo editable en los programas correspondientes (AutoCAD, Word, Excel, Project y otros).
7. Adicionalmente se deberá entregar una copia magnética en formato editable, de cada documento de texto en formato WORD, de cada documento tabulado y hoja electrónica el formato Excel, cada documento de planos y detalles en formato AUTOCAD, Programación en Microsoft Project, flujo de inversión en Excel, así como toda la información electrónica en formato editable, sin contraseñas, bloqueos o enlaces que impidan su consulta y futuras actualizaciones.

**COMO PARTE DEL ENTREGABLE FINAL EL CONTRATISTA PRESENTARÁ:**

1. Datos completos del contratista.

2. Presentar Cartas de responsabilidad de cada uno de los profesionales que realizaron cada componente del proyecto, adjuntando certificado de vigencia de la tarjeta profesional vigente y fotocopia de la cedula y matricula profesional.
3. Certificación del Cumplimiento de normatividad nacional vigente, en cada una de las áreas que componen los estudios y diseños.

Adicionalmente:

1. Que autorizo al municipio de Tasco, la notificación por MEDIOS ELECTRÓNICOS, de las actuaciones que se surtan dentro del presente proceso de selección (Art 56 de la Ley 1437 de 2011), para lo cual las precitadas notificaciones se deberán hacer a la dirección de correo electrónico _____, remitiendo copia del acto administrativo a notificar.
2. El proponente informa que las comunicaciones relativas a esta Invitación, se le deben enviar a la siguiente dirección:

Atentamente,
Nombre_____
Documento de Identidad_____
Dirección_____
Ciudad_____
Telefax_____
Correo Electrónico_____
Número de Celular:_____

FIRMA DEL OFERENTE

ANEXO 2
FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA
Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº xxxxxxx

Ciudad y Fecha

Señores:
MUNICIPIO DE TASCO

REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº xxxxxxxxxxxxxxxx

**OBJETO:** "FORMULACIÓN, ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL MEJORAMIENTO Y RECONSTRUCCIÓN DEL PARQUE PRINCIPAL DEL MUNICIPIO DE TASCO - BOYACÁ".

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que el valor total de la propuesta es por la suma de [valor de la propuesta en letras] [valor de la propuesta en números]. Valor que incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar.

Dicho valor obedece a los siguientes conceptos, en los cuales se relacionan todos los costos, gastos y valores que conforman la prestación de servicios a realizar:

| ÍTEM | CARGO | TIEMPO/MESES | % DEDICACIÓN | F.P. | V/MENSUAL | ASIGNACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **A.** | **COSTOS DE PERSONAL** | | | | | |
| | **PERSONAL PROFESIONAL** | | | | | |
| **1** | DIRECTOR DE CONSULTORÍA | 1 | 20% | | | $ - |
| **2** | DISEÑADOR HIDROSANITARIO Y AMBIENTAL | 1 | 20% | | | $ - |
| **3** | PROFESIONAL ESTRUCTURAL | 1 | 20% | | | $ - |
| **4** | DISEÑADOR ARQUITECTÓNICO Y URBANÍSTICO | 1 | 40% | | | $ - |
| **5** | DISEÑADOR ELÉCTRICO Y DE ILUMINACIÓN | 1 | 20% | | | $ - |
| **6** | TOPÓGRAFO | 1 | 30% | | | $ - |
| **7** | FORMULADOR DE PROYECTOS | 1 | 100% | | | $ - |
| SUB TOTAL COSTOS DE PERSONAL | | | | | | $ - |
| **B** | **OTROS COSTOS** | | | | | |
| **ÍTEM** | **DETALLE** | **UNIDAD** | **CANTIDAD** | **VALOR UNITARIO** | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | ALQUILER DE ESTACIÓN TOPOGRÁFICA | DIA | 8 | | $ - |
| | ALQUILER DE DRON | DIA | 1 | | $ - |
| | ALQUILER DE OFICINA | MES | 1 | | $ - |
| | ALQUILER DE VEHÍCULO | MES | 1 | | $ - |
| | PAPELERÍA E IMPRESIONES Y COPIAS DIGITALES | GLOBAL | 1 | | $ - |
| SUB TOTAL OTROS COSTOS | | | | | $ - |

| | | |
|---|---|---|
| A+B | | $ - |
| IVA (SI APLICA) | 19% | $ - |
| TOTAL | | $ - |

Con lo anterior se concluye que el Valor Total de la Oferta Económica es por un valor del presupuesto oficial (valor en letras y números).

Nota 1. El proponente no podrá ofertar un valor superior al cotizado para la presente invitación es decir el presupuesto oficial.

NOTA 2. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

Ciudad :
Dirección :
Teléfono(s) :
Fax :
E-mail :

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente :
Nombre del representante legal :
Documento de identificación :

Firma del representante legal :
C.C.

ANEXO 3
MODELO CERTIFICACIÓN DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Señores:
MUNICIPIO DE TASCO

Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxx

El suscrito, XXXXXXXXXXXXX identificado con c.c No XXXXXXXX expedida en XXXXXXXX, en calidad de (REVISOR FISCAL / REPRESENTANTE LEGAL) de XXXXXXXXXX con Nit XXXXXXXXX certifica que (NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE), se encuentra a paz y salvo con el Estado por concepto de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje dentro de los seis (06) meses anteriores a la fecha de suscripción de la presente certificación, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos; dando así cumplimiento con las normas legales estipuladas en el Art 23 Decreto 1703 de 2002, Art 50 ley 789 de 2002, Art 1 ley 828 de 2003, Art. 23 ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013.

Dada en _____ a los (  ) _____ del mes de _____ de 2024.

Ciudad :
Dirección :
Teléfono(s) :
Fax :
E-mail :

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente :
Nombre del representante legal :
Documento de identificación :

Firma del representante legal :
C.C.

ANEXO 4

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICIÓN

Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Por medio del presente documento y bajo la gravedad de juramento yo_____ identificado con C.C. Nº_____ de _____, actuando en nombre propio (en mi condición de representante legal de la empresa XXXX); manifiesto de forma libre y espontánea que no soy inhábil ni me encuentro incurso en causal de incompatibilidad o prohibición alguna para la presentación de la oferta y suscripción del contrato, así mismo manifiesto no haber sido sancionado por algún incumplimiento o multas, por circunstancias consagradas en la ley 1474 de 2011, Art. 1º, Art. 2º y Art. 90.

Ciudad :
Dirección :
Teléfono(s) :
Fax :
E-mail :

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente :
Nombre del representante legal :
Documento de identificación :

Firma del representante legal :
C.C.

ANEXO 5
PACTO DE INTEGRIDAD
Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº xxxxxxxxxxxxxxxxx

El suscrito a saber _____, domiciliado en la ciudad de _____, identificado con _____ No. _____ Quien obra en _____, (Escribir si obra en nombre propio o en calidad de representante legal de alguna persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal) y en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente PACTO DE INTEGRIDAD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el municipio de Tasco, adelanta el proceso de convocatoria pública No._____, cuyo objeto es _____.

SEGUNDO: Que es interés del PROPONENTE apoyar la acción del municipio de Tasco para promover la tecnología de la probidad y fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

TERCERO: Que siendo el interés del PROPONENTE participar en la convocatoria pública mencionada en el considerando primero, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia y objetividad al proceso y en tal sentido suscribe el presente documento y asume los siguientes compromisos:

1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario en relación con su propuesta, con el proceso de convocatoria pública, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

2. EL PROPONENTE no permitirá que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.

3. EL PROPONENTE impartirá instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores y a cualquiera otro representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia en el presente proceso de convocatoria pública y la relación contractual que podría derivarse de ella y les impondrá las siguientes obligaciones:

No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios y colaboradores del municipio de Tasco, ni a cualquier otro agente 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 del municipio, pueda influir sobre la adjudicación de la propuesta.

No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del municipio de Tasco, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser elegida su propuesta.

4. EL PROPONENTE no efectuará acuerdos o realizará actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de invitación pública.

5. EL PROPONENTE se compromete a verificar toda la información, que a través de terceros deba presentar a la Entidad para efectos de este proceso de selección.

6. EL PROPONENTE asumirá la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este proceso.

7. EL PROPONENTE actuará bajo los principios de la ética, la moral, las buenas costumbres, la probidad y en general bajo los principios de transparencia que rigen la contratación estatal.

8. EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en esta invitación pública si se verificare el incumplimiento de los compromisos de integridad.

9. El PROPONENTE manifiesta y garantiza a través de la suscripción del presente documento, que conoce y respetará las reglas establecidas en la invitación publica y, en consecuencia, aceptará las decisiones que en cumplimiento del mismo tome el municipio de Tasco.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en esta invitación publica, se firma el mismo en Tasco, a los __ días del mes de ___ de 2024.

Ciudad :
Dirección :
Teléfono(s) :
Fax :
E-mail :

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente :
Nombre del representante legal :
Documento de identificación :

Firma del representante legal :
C.C.

**ANEXO N° 6**
**CARTA SOBRE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES**

Señores
MUNICIPIO DE TASCO.

Asunto: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº xxxxxxxxxxxxxxxx

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en Consorcio ( ) Unión Temporal ( ), para participar en el Proceso de selección por Mínima Cuantía Invitación Pública Nº xxxxxxxx

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

La duración de este Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) será igual al término de ejecución y liquidación del Contrato y un (1) año más.

El Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) está integrado por:

| NOMBRE IDENTIFICACIÓN o NIT | ÍTEM A REALIZAR | PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

El Representante del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es: _____identificado con C.C. No. _____ de _____ quién está expresamente facultado para firmar el Contrato y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplías y suficientes facultades.

La responsabilidad de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es la determinada en la Ley 80 de 1993.

Que ninguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad señalada en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Declaramos bajo la gravedad de juramento, que no somos deudores morosos, por no tener obligaciones pendientes contraídas con el Estado o por tener un acuerdo de pago vigente.

Para constancia se firma en _____ a los____ días del mes de _____ de 2024.

Atentamente,

Nombres
Nombre y firma de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ).
Dirección _____
Teléfono _____

**ANEXO No. 7**

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

Señores
MUNICIPIO DE TASCO

Asunto: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº xxxxxxxxxxxxxx

| CONTRATO No | CONTRATANTE | CONTRATISTA | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINACIÓN | VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN SMMLV | PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN | VALOR TOTAL FACTURADO SEGÚN PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Atentamente,
Nombre o razón social del proponente :
Nombre del representante legal :
Documento de identificación :
Firma del representante legal :
C.C.