SE CONVOCA AL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DEL PACTO POR LA TRANSPARENCIA Y A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS ESTABLECIDAS DE CONFORMIDAD CON LA LEY, PARA QUE REALICEN EL CONTROL SOCIAL AL SIGUIENTE PROCESO DE CONTRATACION.

La entidad se encuentra interesada en convocar públicamente a quienes cumplan con los requisitos de participación exigidos en esta invitación Pública.

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-001-2024

OBJETO:

SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS DIFERENTES BIENES MUEBLES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA ATLÁNTICO.

CONCEJO MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA – ATLANTICO

PUERTO COLOMBIA – ATLANTICO
JULIO DE 2024

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA
INVITACION PUBLICA No. MC-001-2024

El concejo de Puerto Colombia, está interesado en obtener propuestas para seleccionar en igualdad de oportunidades al proponente que ofrezca las mejores condiciones para contratar, a través de la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2, Subsección V del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el siguiente objeto contractual de conformidad con las especificaciones descritas a continuación. Para tal fin, los invitamos a presentar ofertas en los términos descritos en el presente documento.

1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto, se determinan por las reglas exclusivamente definidas en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada por los artículos 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual constituye el procedimiento aplicable a las adquisiciones que no superen el valor enunciado.

En este orden de ideas, la modalidad de selección escogida es la contratación de mínima cuantía, por no superar esta contratación el 10% de la menor cuantía de la entidad, determinado por el presupuesto anual de la entidad.

A partir de la fecha, los estudios previos y la presente invitación se encuentran a disposición para su consulta en el Concejo Municipal – ubicado en la calle 3 No 5 - 42 de Puerto Colombia Atlántico y en el SECOP, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

Con la sola firma de esta invitación por parte de(l) funcionario(s) competente(s), se entiende aprobada la apertura del proceso contractual por lo que no se requerirá de acto adicional alguno.

2. DESCRICPION DE LA NECESIDAD Y DEL OBJETO A CONTRATAR – CONDICIONES DEL CONTRATO:

Es prioridad para el Concejo municipal garantizar el funcionamiento integral de sus instalaciones, a fin de mejorar las condiciones laborales para garantizar el confort de los funcionarios, contratistas , visitantes y usuarios y salvaguardar el patrimonio de la corporación, se requiere de que todos los bienes muebles de la corporación se salvaguarden ya que estos inciden en el normal desarrollo de las actividades propias de los funcionarios y de los usuarios que diariamente solicitan servicios.

Contar con elementos de trabajo en óptimas condiciones, que aseguren un buen funcionamiento y poder prestar los diferentes servicios de la corporación.

OBJETO: SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS DIFERENTES BIENES MUEBLES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA ATLÁNTICO.

Clasificación UNSPSC

El objeto del contrato está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, hasta el (tercero o cuarto) nivel, como se indica a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CODIGO UNSPSC
56000000 Muebles, Mobiliario, Decoración	**56100000** Muebles de alojamiento	**56101700** Muebles de oficina	**56101700**

2.1 ESPECIFICACIONES ESENCIALES:

ALCANCE DEL OBJETO:

En virtud del objeto del contrato, el contratista deberá suministrar, instalar y realizar el mantenimiento de los diferentes bienes muebles de las instalaciones del Concejo municipal y demás disposiciones.

IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

De conformidad con el objeto planteado por la entidad para satisfacer la necesidad **el contrato de mínima cuantía**, tratándose del suministro, instalación y mantenimiento de los bienes muebles del Concejo Municipal.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a. Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de su propuesta la cual hace parte integral del presente proceso de contratación, y en los términos señalados en la presente invitación.
b. Realizar el suministro, instalación y mantenimiento de bienes muebles del Concejo Municipal.
c. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e ICBF), de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007.
d. Sufragar los gastos que se ocasionen por razón del perfeccionamiento y ejecución del presente Contrato, entre estos, pago de impuestos, entrega de los bienes objeto del contrato, etc.
e. Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones

f. Informar inmediatamente al Concejo del Municipio de Puerto Colombia y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligar al CONTRATISTA a omitir algún acto o hecho que le competa o que resulte determinante para el adecuado cumplimiento del presente contrato.
g. Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalías que detecte en la prestación de los bienes objeto del presente contrato.
h. Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo de este contrato, de conformidad con lo previsto en la ley 80 de 1993.
i. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada o a la que tenga acceso para el desarrollo del objeto del contrato.
j. Las demás que se le asignen, relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de seguro y con la póliza que lo instrumenta.
k. Realizar el pago de los tributos locales.

OBLIGACIONES DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA:

El Concejo del Municipio de Puerto Colombia se verá obligado para con el Contratista a lo siguiente:

- Suministrar la información veraz y oportuna requerida y dirigir la organización y desarrollo de las etapas dispuestas para adelantar el Concurso Público y Abierto de Méritos.
- Suscribir las convocatorias Públicas de conformidad al cronograma elaborado y publicado por el Concejo Municipal.
- Facilitar los espacios físicos que se requieran para el equipo de profesionales que se desplacen hasta el municipio a realizar labores propias del concurso.
- Atender con prontitud los requerimientos, recomendaciones y solicitudes que formule el CONTRATISTA
- Cancelar el valor del contrato en la forma y términos establecidos.
- Permitir la ejecución y desarrollo del contrato a favor del Contratista.
- Supervisar la correcta ejecución del contrato.
- Las demás que se deriven de la correcta ejecución del contrato y las estipuladas por la Ley.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

El supervisor tendrá las siguientes funciones:

a. Apoyar al contratista en todo lo que favorezca para obtener mejores resultados en las distintas actividades del contrato.
b. Dar respuestas oportunas a las solicitudes que con ocasión del desarrollo del objeto presente el contratista.
c. Velar por el cabal cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contrato.

d. Impartir por escrito las órdenes y solicitudes necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.
e. Verificar que la garantía solicitada este vigente de acuerdo con la ejecución del contrato.
f. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen, complementes o aclaren.
g. Suscribir las actas de inicio, y demás que surjan durante la ejecución del contrato

2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de diciembre iniciando la ejecución una vez se expedida el registro presupuestal, presentación y aprobación de las pólizas exigidas y suscripción del acta de inicio.

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN. El lugar de ejecución es el municipio de Puerto Colombia, Departamento del Atlántico

2.5: PRESUPUESTO OFICIAL: VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS ($25.225.750) incluido todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Amparados bajo el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 104 del 28 de junio del 2024.

Dicho valor se encuentra en condiciones de mercado y se ajusta a las necesidades de la entidad.

2.6 FORMA DE PAGO: El Concejo del Municipio de Puerto Colombia pagará al contratista de la siguiente forma:

- Un primer pago anticipado por valor del 30% del valor total del contrato, previa legalización del contrato y pago de impuestos.

- Pagos mediante actas parciales de acuerdo al porcentaje de las actividades ejecutadas hasta el 90% del valor del contrato, previa presentación de informes parciales de ejecución avalados por el supervisor.

- Un pago final por valor del 10% del valor total del contrato, previa presentación de informe y acta final avalados por el supervisor.

El Concejo, autorizará el(los) pago(s) del contrato, una vez verifique que el contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral en salud y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007, modificatorio del Articulo 41 de la ley 80 de 1993.

El pago se hará previo los trámites administrativos y presupuestales a que hay lugar.

3. REQUISITOS HABILITANTES QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROPONENTES.

3.1. ACREDITACION DE LA CAPACIDAD JURÍDICA:

- **Carta de presentación de la propuesta según formato anexo (Diligenciar Anexo).**
  La carta de presentación de la propuesta debe estar firmada por el proponente: representante legal para personas jurídicas, por la persona designada para representar el consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido para el efecto. Se anexa modelo de Carta de Presentación que deberá diligenciar.
  Si no incluye la carta de presentación de la propuesta o si incluyéndola no está suscrita por el proponente, la carta viene incompleta o de la oferta no se puede extraer la información allí solicitada, se le pedirá aclaración de la misma.
  En el evento en que el representante legal se encuentre limitado en sus facultades para presentar propuestas y contratar por cualquier motivo, debe presentar la autorización del Órgano Directivo correspondiente.
  Los oferentes deberán indicar en su oferta cuales de los documentos aportados son de carácter reservado e indicar la norma que ampara dicha reserva, si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado por la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.
- **Carta de información de consorcios o uniones temporales, según sea el caso (Diligenciar Anexo, según sea el caso)**
  Podrán participar Consorcios y Uniones Temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:
  a. Acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido. Acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o de la Unión Temporal hasta la liquidación del contrato, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la prestación de los servicios o de la vigencia del contrato.
  b. Acreditar la existencia, representación legal, y capacidad legal y jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en Unión Temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.
  c. Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del Consorcio o Unión Temporal tienen un término mínimo de duración o vigencia hasta la liquidación del contrato, contados a partir del

vencimiento del plazo máximo para la prestación de los servicios o de la vigencia del contrato.

d. La designación de un Representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva, indicando expresamente las facultades otorgadas para el efecto.

   Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los Consorcios o Uniones Temporales deberán acreditarse mediante la presentación del documento Consorcial o de constitución de la Unión Temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

   Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, respecto de las personas jurídicas que se asocian para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos en el presente procesos.

   Por lo anterior, en el caso de consorcios o uniones temporales que se encuentren conformados por personas jurídicas, deben todos sus integrantes contar con un objeto social que les permita cumplir con la prestación del servicio requerido en el pliego de condiciones.

   En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en Consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

   En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar de manera específica los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la corporación

- **Certificado de Existencia y Representación Legal**

  PARA PERSONAS JURIDICAS: Cuando se trate de personas jurídicas se deberá aportar el respectivo certificado de existencia y representación legal del oferente, en el cual se verificará que el objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato. Este documento deberá tener como máxima fecha de expedición treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta. Si el representante legal de la persona jurídica tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente. Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la oferta y contratar, deberá adjuntar el acta de la junta o asamblea de socios, o el documento que acredite estas facultades.

PARA PERSONAS NATURALES: Cuando se trate de personas naturales se deberá aportar la Inscripción de matrícula mercantil como persona natural, donde se verifique la actividad o actividades que desarrollan, excepto cuando se contrate con profesionales que desarrollen profesiones liberales de que trata la ley comercial.
En caso de que la persona natural o la jurídica o la sociedad no se encuentren constituida o no cumpla con el objeto social a la fecha de cierre de la presente se procederá a RECHAZAR la propuesta

- Fotocopia de la Cédula de ciudadanía o de extranjería del Representante Legal o la Persona Natural**.**

- **Certificados de la Procuraduría General de la Nación relacionado con Antecedentes Disciplinarios y de Contraloría General de la república relacionada con los antecedentes fiscales y certificado de RNMC**: En caso de ser persona jurídica, aportara el certificado de esta y su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

- **Registro Único Tributario:** Certificado de Registro Único Tributario expedido por la DIAN.

- **Certificación de aportes parafiscales:** Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, que se encuentran al día en el pago de Aportes de seguridad social (salud y pensión) (aportar planilla de pago del último mes anterior al presente proceso). Si es persona natural, deberá acreditar la planilla de pago de estar al día con el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral (salud y pensión) lo anterior basado en el Inc. 2 art. 41 de la ley 80 de 93 modificado por el art. 23 de la ley 1150 de 2007 y concepto jurídico 185296 del 30 de junio de 2010 emitido por el Ministerio De La Protección Social, anexando la última planilla de pago.

- **Certificación del revisor fiscal:** El Proponente deberá adjuntar a la Propuesta una Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL. A pesar que la naturaleza de la información que se solicita para la presentación de las Propuestas no tiene vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o secreto protegido por la ley, los Proponentes serán responsables de advertir lo contrario en el caso en que las Propuestas tuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana debiendo indicar tal calidad y expresando las normas legales que le sirven de fundamento.

4. DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA Para acreditar la experiencia el proponente deberá demostrar: mediante mínimo dos (2) certificaciones que ha ejecutado a satisfacción procesos contractuales en los cuales haya realizado suministro, instalación y mantenimiento de bienes muebles en entidades públicas o privadas los cuales la suma de los mismos equivalga al 100% del valor del contrato.

El concejo se reserva el derecho de verificar el contenido de las certificaciones. En caso de presentarse inconsistencia en alguna propuesta, el oferente de la misma, se hará acreedor a las consecuencias previstas en la Ley y en el componente de condiciones técnicas, Si la propuesta no cumple con los requisitos anteriores será declarada NO HÁBIL.

En caso de que el Proponente presente certificaciones de experiencia adquiridas en consorcios o uniones temporales, será tenida en cuenta la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación que tuviere en dicho consorcio o unión temporal de la cual hizo parte, para lo cual se verificará lo dispuesto al respecto, en la respectiva certificación de experiencia y por lo cual en la misma se debe informar el respectivo porcentaje de participación.

Certificación expedida a satisfacción, debe estar firmada por el representante legal de la entidad o quien esté debidamente autorizado para tales efectos.

EQUIPO DE TRABAJO.

La relación del personal principal requerido deberá ser presentada por el Oferente, la cual deberá ser soportada de conformidad con los criterios y condiciones establecidas en el siguiente numeral. El personal principal requerido, con su perfil mínimo, es el relacionado a continuación:

El profesional propuesto para este cargo deberá acreditar el siguiente perfil:

CANTIDAD	DESCRIPCION DEL CARGO	REQUISITOS MINIMOS
1	Profesional de Ingeniería	Ingeniero (a) de sistemas Con experiencia certificada en Mínimo tres (3) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional, con soportes que acrediten estudios y experiencia.
2	Técnicos de soporte	Técnicos o tecnólogos en sistemas o afines y deberá allegar hoja de vida de cada uno de ellos con experiencia mínima de dos (02) años contadas a partir del título adquirido, deberá presentar copia de la hoja de vida, junto con soportes mínimo que acrediten estudios y experiencia

El proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada persona propuesta:

- ✓ Copia de la tarjeta o matricula profesional vigente (si aplica)
- ✓ certificación de la vigencia de la matricula profesional. (si aplica)
- ✓ copia del acta de grado o diploma de título profesional
- ✓ copia del acta del grado o diploma de especialización y/o maestría
- ✓ Certificado de Diplomados
- ✓ Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia
- ✓ Carta de compromiso de cada personal propuesto debidamente suscrita

El contratista se obliga a mantener en el proyecto, durante la ejecución de los trabajos y hasta la entrega final y recibo del contrato, el personal ofrecido en propuesta y aprobado por el concejo, necesario para el desarrollo de la contratación. El personal deberá estar suficientemente facultado para representar al contratista en todo lo relacionado con el desarrollo y cumplimiento del contrato; el concejo en el desarrollo del contrato, se reserva el derecho de exigir al contratista, por escrito, el reemplazo de cualquier persona vinculada al proyecto, sin que este tenga derecho a elevar ningún reclamo al respecto.

Cuando para cualquiera de los profesionales presentados por el contratista, el concejo, solicite su reemplazo, el contratista deberá proceder a presentar la hoja de vida de un profesional que cumpla con los requisitos, en un término de dos (2) días hábiles contados a partir de la fecha del recibo de la comunicación, al concejo puede reservarse las razones que asiste, para solicitar el cambio.

Una vez se adjudique el contrato del adjudicatario y/o contratista no podrá modificar el personal propuesto, este no podrá será cambiado durante la ejecución del proyecto, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante la corporación, para su evaluación y posterior autorización, y en todo caso deberá ser reemplazado por otro profesional del mismo ramo con las mismas condiciones profesionales o superiores a las exigidas y que al hacer la verificación obtenga un puntaje igual o superior al profesional propuesto inicialmente.

La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato, con todos los efectos legales que de ello se deriven y afectando la Garantía Única de cumplimiento. La corporación, también podrá solicitar, en cualquier momento, el suministro de información sobre la nómina del personal, asignado a la contratista, y el contratista atenderá esta solicitud con el detalle requerido y en el plazo que se le haya fijado.

El desacato de cualquiera de estas disposiciones constituye causal de incumplimiento del contrato. Se declarará como CUMPLE al oferente que demuestre la experiencia del proponente y la formación y experiencia de su

equipo de trabajo establecida en este numeral. Y como NO CUMPLE a quien no lo demuestre.

REQUERIMIENTOS

- LOGISTICA Y TRANSPORTE: el oferente debe certificar que cuenta con la logística y transporte necesario para la ejecución del proceso, para la entrega de los elementos y prestación de servicios en las cantidades solicitadas por el supervisor del contrato, que garantice la entrega oportuna de los pedidos realizados.

- Una vez realizado el pedido por parte del supervisor del contrato, el proveedor debe garantizar que iniciara la entrega total de los elementos de acuerdo a los requerimientos establecidos en un tiempo mínimo de 1 día calendario y máximo de 05 días para la entrega total de los pedidos, con su respectiva factura comercial.

- El oferente deberá certificar que, en caso de ser adjudicatario, en el momento de realizar el cambio de un repuesto durante la realización de un mantenimiento o el suministro de un repuesto, el elemento de remplazo obedece a la marca del equipo.

- El oferente deberá certificar que, al momento de realizar los mantenimientos preventivo y correctivo de los softwares, se preservará su originalidad de fábrica.

- **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** El oferente, persona natural o jurídica, deberá allegar junto con la oferta, certificación firmada por la persona encargada de la implementación del SG-SST, manifestando el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la normatividad vigente que podrá ser auditado por la entidad por medio del responsable de SST previa autorización del contratista, dicha certificación deberá contener mínimo lo siguiente:

• Número de Trabajadores

• Nivel de Riesgo de la empresa.

- El oferente debe certificar por escrito en documento anexo firmado por el representante legal que asume la completa responsabilidad de los accidentes a él imputables que puedan producirse durante el desarrollo del contrato, comprendiendo esta responsabilidad de todo accidente que pueda sufrir cualquier persona que al servicio del contratista tome parte en la ejecución del trabajo, cualquiera que sea el servicio que se realice.

5. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONOMICA:

El proponente deberá diligenciar en su totalidad y consignar el valor de su oferta en el formato señalado. Dicho diligenciamiento es de carácter obligatorio.

La oferta se debe presentar por escrito.

Validez de la oferta: Los valores deberán expresarse en pesos colombianos, a precios fijos inmodificables. Si la oferta presenta diferencias entre los precios unitarios y los totales, para efectos de la evaluación y adjudicación se tendrá en cuenta los precios unitarios, incluyendo dentro de ellos el IVA, si no lo especifican por aparte.

Si el oferente mejora las especificaciones y condiciones técnicas en los servicios cotizados, esto no será considerado como error, ni como otro servicio cotizado.

5.1. Oferta Económica: Se debe presentar la oferta económica en el anexo de la presente invitación denominado, en la cual deberá describirse el valor unitario y el valor total incluido el valor del IVA en caso de estar obligado.

5.1.1 Corrección Aritmética: Para efectos de la revisión y corrección aritmética, se revisarán las operaciones elaboradas por el proponente. Los errores aritméticos serán corregidos con base en las cantidades establecidas por la entidad en el respectivo formulario y con base en los precios unitarios presentados por el proponente, de modo tal que se pueda precisar el valor total de la propuesta.

El proponente deberá establecer los precios unitarios y totales, separados para cada ítem del ofrecimiento. En caso de discrepancia entre los precios unitarios y los totales, regirán los primeros.

Si hay discrepancias entre las cantidades y las unidades de medida establecidas por la entidad y las consignadas por el proponente, regirán las cantidades y medidas indicadas por la entidad. En todos los casos el valor se corregirá y se recalculará.

En caso de discrepancias entre los valores globales establecidos por la entidad y los consignados por el proponente, regirán los valores globales indicados por la entidad.

Para efectos de la evaluación se tomarán en cuenta dos decimales y no habrá lugar a aproximación alguna.

Para efectos de la calificación económica, una vez revisado y corregido aritméticamente el valor de la propuesta, este no podrá superar el presupuesto oficial.

5.2. Aspectos a tener en cuenta para la presentación de la oferta económica: El PROPONENTE deberá presentar su oferta por el sistema de precio global o según se detalle en el estudio previo, conforme al cual en dicho precio se encuentran comprendidos todos los costos directos e indirectos. IMPUESTO Y OTROS Serán por cuenta del Contratista y se consideran incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas y contribuciones que se originen en el desarrollo del Contrato sean estos de carácter Nacional, Departamental o Municipal; Los cuales podrán ser cancelados directamente por el contratista o descontado por el Concejo del Municipio de Puerto Colombia según la naturaleza de la contribución fiscal. La tarifa y los demás elementos sustanciales del impuesto, tasa o contribución serán las vigentes a la fecha de suscripción del contrato respectivo.

Al formular la propuesta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón del perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Es responsabilidad del proponente conocer los impuestos y retenciones que se causen por la suscripción del contrato. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

La entidad solo pagará los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

La entidad efectuará al PROPONENTE las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el PROPONENTE, deberán ser tramitadas por este ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de la entidad o costo para ella.

PROPUESTA PARCIAL O ALTERNATIVA

Los oferentes podrán presentar propuestas alternativas, pero estas solo podrán ser tenidas en cuenta por la entidad siempre y cuando el proponente resulte favorecido con la adjudicación del proceso y la entidad estatal lo considere viable; en consecuencia, las propuestas alternativas presentadas por los oferentes, no influirán de ninguna manera en la evaluación y posterior adjudicación del proceso.

En todo caso sebe cumplir con los siguientes requisitos:

- Se presenten (2) ofertas. Una Básica y otra alternativa.

- Que la propuesta básica cumpla con la invitación y además sea la mejor oferta.
- Que la propuesta alternativa sea más ventajosa para la entidad económica, financiera o técnicamente, circunstancia de la cual se dejará detalle en el informe de evaluación.

En la medida en que se cumplan dichos requisitos, la entidad podrá adjudicar la propuesta alternativa.

Propuestas Parciales: No se aceptan propuestas parciales. Adjudicaciones Parciales: No se realizarán adjudicaciones parciales.

6. PREPARACIÓN DE OFERTAS:

Las propuestas serán recibidas exclusivamente a través de la Plataforma del SECOP II en medio magnético en el formato PDF, con identificación del proponente. El proponente entregará la información relacionada sobre la capacidad jurídica, la experiencia mínima solicitada y la capacidad financiera si fuere solicitada exigida en las presentes reglas de participación y la propuesta única de precio.

Con la presentación de las propuestas, los proponentes manifiestan su cumplimiento a todas las condiciones legales requeridas para contratar, tales como existencia, capacidad, representación legal, no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades y aceptan la responsabilidad que se deduzca del incumplimiento a lo manifestado, con las consecuencias que se deriven de conformidad con la ley.

Los documentos se presentarán foliados, escrito en idioma español. Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmendaduras deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario se tendrán por no escritas. Todos los documentos exigidos se incluirán en el original y en la copia de propuesta.

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados y presentación de su propuesta, y la entidad, en ningún caso, será responsable de los mismos.

6.1 IDENTIFICACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá enviarse dentro del plazo del presente proceso.

En la propuesta se hará constar el nombre del proponente y su dirección comercial.

Las propuestas serán enviadas exclusivamente a través de la Plataforma del SECOP II

6.2 CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES.

Los proponentes que se presenten como consorcios o uniones temporales deberán designar la persona que para todos los efectos los representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, además de la razón social, porcentaje de participación de cada una de las firmas o personas que integren el consorcio o unión temporal y la duración que no podrá ser inferior al término de duración del contrato y un (1) año más. Así mismo, los proponentes señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el previo consentimiento de la entidad.

Se acepta la presentación de ofertas en Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberá aportar los documentos de constitución correspondientes, so pena de rechazo de la propuesta. La experiencia exigida podrá ser aportada por uno de los integrantes.

7. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO:

ACTIVIDAD	SITIO	FECHA Y HORA
Publicación de Estudios previos e Invitación publica	SECOP II, www.contratos.gov.co	09 de Julio de 2024
Plazo máximo para la presentación de observaciones a la invitación pública y estudios previos. Plazo para limitar a MiPymes	SECOP II, www.contratos.gov.co	10 de Julio de 2024 hasta las 12:00PM
Respuesta a las observaciones recibidas y publicación de la limitación a MiPymes en caso de aplicar	SECOP II, www.contratos.gov.co	10 de Julio de 2024 hasta las 02:00PM
Presentación de ofertas	SECOP II, www.contratos.gov.co	11 de Julio de 2024 hasta las 03:00PM
Evaluación de ofertas	SECOP II, www.contratos.gov.co	12 de Julio de 2024 hasta las 10:00AM
Publicación acta de evaluación – Traslado del informe.	SECOP II, www.contratos.gov.co	12 de Julio de 2024 hasta las 11:00AM
Plazo para presentación de observaciones al acta de evaluación y de verificación	SECOP II, www.contratos.gov.co	15 de Julio de 2024 hasta las 11:00AM
Respuestas a observaciones	SECOP II, www.contratos.gov.co	15 de Julio de 2024 hasta las 02:00PM
Comunicación de la Aceptación de la oferta.	SECOP II, www.contratos.gov.co	A partir del 15 de Julio de 2024 hasta las 03:00PM

7.1. AJUSTES AL CRONOGRAMA:

De ser necesaria la aclaración o modificación no sustancial de esta invitación o cualquier modificación a las fechas contenidas en el cronograma del proceso se efectuará mediante ADENDA, debidamente suscrita por quien corresponda y la comunicará a los proponentes a través de la publicación de la misma en el portal único de contratación del estado www.contratos.gov.co.

8. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

La entidad escogerá la oferta económica que haya presentado el menor precio. (Según procedimiento del art. 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015) y aquella que ofrezca mejor experiencia y seguridad jurídica para el concejo

9. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES Y ADJUDICACIÓN

La entidad procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes a la propuesta que contenga el menor precio. En caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes se tendrán en cuenta las reglas de subsanación, en caso de que este no cumpla se proseguirá a la oferta que contenga el segundo (2º) menor precio, y así sucesivamente de conformidad al art. 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015. 10. EMPATE. Según el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate de propuestas con el mismo valor, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta según el orden de recepción de las mismas en la correspondiente planilla.

10. EMPATE.

En caso de empate a menor precio, el Municipio adjudicará al proponente que haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, tal como lo dispone el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo al estudio realizado por la Entidad, y teniendo en cuenta la modalidad de contratación, proceso de mínima cuantía, la cual no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, no se pedirá el RUP a los interesados en participar en el proceso, por lo anterior el proponente solo deberá demostrar el cumplimiento de las obligaciones del contrato en otros proceso de igual naturaleza, en ese sentido no se exigirá indicadores financieros en el presente proceso de selección, al no proceder la solicitud del RUP.

11. SUBSANABILIDAD:

Todos los requisitos habilitantes y demás documentos que no otorgan puntaje serán subsanables de conformidad con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007. La entidad en la solicitud respectiva señalará el plazo máximo para la subsanación de los mismos. La no subsanación oportuna será causal de rechazo de la propuesta.

12. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN:

La verificación y la evaluación de las ofertas será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera de pluralidad alguna. Dicha función podrá ser ejercida por funcionarios o por particulares contratados para el efecto, quienes deberán, realizar dicha labor de manera objetiva,

ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en esta invitación pública, con el fin de recomendar a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. En el evento en el cual la entidad no acoja la recomendación efectuada por el o los evaluadores, deberá justificarlo mediante acto administrativo motivado.

Para todos los efectos y atendiendo a que esta invitación firmada hace las veces de acto de apertura de esta invitación y produce todos los efectos legales para tal caso, en este mismo acto se designa como evaluador al PRESIDENTE DEL CONCEJO O QUIEN HAGA SUS VECES AL MOMENTO DE LA EVALUACIÓN.

13. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUCACIÓN Y TRASLADO POR UN (1) DÍA:

La evaluación de realizará el día señalado en el cronograma. Publicada la verificación de los requisitos habilitantes, según el caso, y de la evaluación del menor precio, la entidad otorgará un plazo único de un día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación. Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

14. RESPUESTAS A OBSERVACIONES DEL INFORME DE EVALUACIÓN:

Se darán respuestas a las observaciones En la medida en que se vallan recibiendo.

15. ADJUDICACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, para lo cual, las entidades adoptarán las medidas pertinentes para ajustar sus procedimientos financieros.

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, la entidad podrá declarar desierto el presente proceso, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable. Específicamente cuando no se presente ningún oferente o los que se presenten no llenen los requisitos exigidos.

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP www.contratos.gov.co Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

16. RECHAZO DE PROPUESTAS Y ELIMINACION DE LAS MISMAS.

Las propuestas se rechazarán en los siguientes casos:

1. Cuando la propuesta no se ajuste a la invitación pública, es decir, cuando carece de alguno de los documentos esenciales, se compruebe inexactitud en su contenido o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar.

2. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado.

3. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona o cuando existan dos o más propuestas bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, efectuadas por el mismo proponente, lo cual se concluirá de la presentación, firma, formatos, etc.

4. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona Jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o sociedades de Objeto único que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso de selección.

5. Cuando el representante legal o los representantes legales de una persona jurídica, consorcio o unión temporal ostenten similar condición en otra u otras personas jurídicas, consorcios o uniones temporales diferentes, que también estén participando en la misma convocatoria

6. Cuando el representante legal o los representantes legales de una persona jurídica, consorcio o unión temporal que participa en la convocatoria presenta propuesta en su condición de persona natural para la misma invitación

7. Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.

8. Cuando el oferente por sí o por interpuesta persona trate de intervenir, presionar o informarse indebidamente

9. La no inclusión en la oferta del precio ofrecido

10. Cuando no se suscriba la carta de presentación de la propuesta, por el proponente o por el representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal (según formato que se anexa) donde afirme de manera expresa el pleno conocimiento de las condiciones y requisitos de la invitación.

11. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, la Ley 1474 de 2011, Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y en las demás disposiciones legales vigentes.

12. Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea.

13. Cuando los documentos necesarios para la comparación de la propuesta presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.

14. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error a la entidad.

15. Cuando el valor de la propuesta sea superior al presupuesto oficial del presente proceso de selección.

16. Cuando se compruebe interferencia, influencia o la obtención de correspondencia interna, proyectos de concepto de verificación y ponderación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes, bien sea de oficio o a petición de parte.

17. Cuando la persona jurídica no esté constituida al día de la presentación de la propuesta.

18. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos para participar.

19. Cuando no se presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal, no tenga las manifestaciones mínimas requeridas o falte las firmas de sus integrantes, la falta de designación de representante legal o se sospeche de su autenticidad.

20. Cuando el proponente se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 50 Ley 610 de 2000).

21. Cuando del análisis jurídico efectuado se establezca la imposibilidad de contratar con el proponente.

22. Cuando la persona natural o jurídica de manera individual o como integrante de la unión o consorcio tenga en ejecución un contrato de interventoría suscrito con esta entidad, cuando se trate de obra pública.

23. Las demás establecidas en esta invitación, la ley y el reglamento.

17. RETIRO DE LA PROPUESTA:

Los proponentes podrán solicitar por escrito, a la entidad, el retiro de sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la presente Contratación, la cual será devuelta sin abrir, en el acto de apertura de las mismas, al proponente o a la persona autorizada.

18. GARANTÍAS:

El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor de la Entidad Contratante. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

Teniendo en cuenta lo anterior, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la entidad considera conveniente la constitución de póliza para garantizar el cumplimiento del objeto por parte de contratista, en ese sentido se exigirá al contratista la constitución de las siguientes garantías:

Garantía	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA	Porcentaje (%)	Plazo
Devolución del pago anticipado		X		SI	100%	plazo de ejecución del mismas más Cuatro (4) meses más
Cumplimiento		X		SI	10	plazo de ejecución del mismas más Cuatro (4) meses más
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		X		SI	5	Igual al plazo de ejecución del mismo y tres (3) años mas
Calidad del servicio		X		SI	10	Con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo más Cuatro (4) meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y/o servicios suministrados		X		SI	10	Con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo más Cuatro (4) meses más

En todo caso la entidad en caso de incumplimiento dará aplicación a la caducidad administrativa, impondrá las multas y exigirá el pago de la cláusula penal previo agotamiento del debido proceso.

Igualmente se abstendrá de efectuar pagos hasta lograr el cumplimiento del contrato.

19. REGLAS INCORPORADAS AL CONTRATO

1. APROPIACION PRESUPUESTAL. - La entidad se compromete a pagar el presente contrato con cargo al presupuesto de rentas y gastos de la vigencia

fiscal 2023. **2. DERECHOS Y DEBERES DEL CONTRATANTE:** La entidad se reserva el derecho a ejercer el control sobre la calidad del objeto contratado; a formularle al contratista, oportunamente, las sugerencias de orden legal que considere convenientes y pertinentes. Así mismo tiene las siguientes obligaciones especiales: a) Reservar con destino a este contrato el total de su valor; b) Proporcionar al contratista toda la información que éste solicite y que sea necesaria para el desarrollo del objeto contratado, la cual deberá suministrarse de manera inmediata, y si la demora afecta el desarrollo y ejecución del contrato, dicha responsabilidad será exclusiva de la entidad contratante. **3. SUPERVISION:** Para estos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y de las disposiciones de los artículos 82, 83 y 84 de la ley 1474 de 2011. Dentro de las funciones principales del supervisor, están las siguientes: 1) Colaborar para que el objeto del contrato se desarrolle de manera eficiente y adecuada. 2) Exigir el cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contrato a satisfacción. 3) Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, lo cual es requisito para efectuar los pagos. 4) Elaborar las actas respectivas. 5) Elaborar oportunamente el acta de liquidación del contrato. 6) Vigilar que se mantengan vigentes todas las pólizas que amparan el contrato, si estas se exigieren. 7) Exigir el pago efectuado por el contratista por concepto de seguridad social, de acuerdo con lo exigido en el parágrafo No. 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulen la materia. Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. En ningún caso podrá el supervisor exonerar al contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del presente contrato. Toda orden o instrucción que imparta el supervisor deberá constar por escrito. **4. SANCIONES:** a) MULTAS: La mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada semana de atraso, las cuales sumadas no superarán el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El CONTRATISTA y LA ENTIDAD acuerdan que el valor de las multas se descontará por EL CONTRATANTE del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, previa comunicación escrita al CONTRATISTA. Si no hay tal saldo se efectuará la respectiva reclamación ante la aseguradora que expidió la garantía única del contrato, si esta se exigiere en los términos y condiciones establecidos en el Código de Comercio. Las multas se tasarán sin perjuicio de que LA ENTIDAD pueda acudir a los mecanismos de compensación y a su cobro por vía judicial o mediante Jurisdicción Coactiva. b) PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones, EL CONTRATISTA pagará a la ENTIDAD a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, suma que la entidad, hará

efectiva mediante cobro de la garantía si esta se exigiere o, a su elección, de los saldos que adeude al contratista si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizada con la simple acotación de la oferta; si esto no fuere posible se cobrará por vía judicial o por Jurisdicción Coactiva o por el mecanismo de la compensación. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. **5. CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las partes, en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley 80 de 1993, tales como la conciliación, la amigable composición y transacción. **6. CESION:** EL CONTRATISTA no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del presente contrato a ninguna persona, natural o jurídica, sin el consentimiento previo y escrito de la entidad. **7. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El contrato se entiende perfeccionado con la comunicación de aceptación de la oferta, el Registro presupuestal de conformidad con el artículo 71 del decreto 111 de 1996 y el artículo 20 del decreto 568 de 1996 y la Adhesión de estampillas y demás derechos a que haya lugar. **8. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integral del presente contrato y, en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas: a) estudios previos b) La oferta del contratista con sus respectivos soportes. c) Las actas que durante la ejecución del contrato llegaren a suscribir las partes. d) CDP y Registro presupuestal. E.) Garantía si se exigieren y el acta de aprobación. f.) Informes de ejecución y Demás documentos contractuales. **9. REGIMEN LEGAL:** Este contrato se regirá en general por las normas civiles y comerciales vigentes, salvo en los aspectos particularmente regulados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, el decreto Reglamentario 1082 de 2015 y 019 de 2012. **10. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no generará ningún tipo de relación laboral entre EL CONTRATISTA y LA ENTIDAD. Las actividades para desarrollar por el contratista serán ejecutadas a su propia cuenta y riego y no habrá ningún tipo de subordinación entre las partes. **11. INDEMNIDAD:** El contratista mantendrá indemne a la entidad por todos los reclamos, perjuicios y daños presentados y/o causados a bienes y/o terceros en razón de la ejecución del contrato suscrito y el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, causados por sus acciones, omisión, negligencia, por los que responderá civil y penalmente.

Cualquier inquietud al respecto, favor comunicarse con la Secretaría del Concejo Municipal.

Cordialmente,

_____

MARIANA VILLALBA SEGRERA
Presidente Honorable Concejo Municipal.

_____
JUAN FERNANDO AGAMEZ RINCON.
Secretario General