INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA.

PRESENTACIÓN

El Municipio de PAIPA invita a las personas naturales o jurídicas 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 SMC MP 037 2024**, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una escogenciaobjetiva.

CAPITULO 1

MARCO GENERAL

La presente Modalidad de Selección del contratista de Mínima Cuantía ha sido elaborada siguiendo los postulados señalados en el Numeral 5º del Artículo 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, decreto 142 de 2023 y Manual de la modalidadde Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente y con sujeción a los principios del artículo 209 de la Constitución Política Colombiana y artículo 3º de la ley 1437 de 2011.

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 dela 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 Artículo 2 de la ley 1150 de 2007, artículo 94 de la ley 1474 de2011 Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 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 de la Alcaldía Municipal, 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, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

OBJETO: "CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA VILLA COMUNITARIA INTEGRAL DEL SECTOR CORREGIMIENTO DE PALERMO DEL MUNICIPIO DE PAIPA, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ."

1.1. CLASIFICACIÓN–UNSPSC- DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

Según la Guía para la codificación de bienes y servicios acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas Código: G-CBS-02, documento emitido por Colombia Compra Eficiente, componentes incluidos se encuentran identificados con los siguientes códigos UNSPSC:

Clasificación UNSPSC	Descripción
81101500	Ingeniería civil o arquitectura
80101600	Gerencia de proyectos

1.2. CONDICIONES TÉCNICAS DEL OBJETO DEL CONTRATO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	ALCANCE DE ACTIVIDAD	ENTREGABLES
1	ESTUDIO DE SUELOS	UNIDAD	1	Contempla todas las actividades, personal, equipo y profesionales requeridos para que el estudio sea realizado de acuerdo a la exigencia de la NSR-10, (NORMA SISMO RESISTENTE 2010).	• Ejecución de mínimo 4 sondeos de 6 metros de profundidad medidos desde el nivel actual del terreno o hasta donde se presente rechazo del material o las requeridas por el tipo de estructura según el Reglamento Colombiano de Construcción Sismorresistente (NSR-10). • Presentación de Perfiles estratigráficos de los sondeos (Detallados incluyendo los resultados in situ efectuados, con las perforaciones establecidas en la norma NSR-10). • Resultados de los ensayos de laboratorio (Efectuados sobre muestras remoldeadas e inalteradas). • Plano de localización de sondeos. • Conformación del suelo y características. • Capacidad portante del suelo de fundición. • Profundidad en la cimentación, tipo de cimentación aplicable. • Nivel freático encontrado en los sondeos y efectos sísmicos. • Recomendaciones de la cimentación más conveniente para la edificación, tipo y profundidad y capacidad de soporte del suelo de fundición. • Asentamientos teóricos máximos estimados para el tipo de cimentación recomendada y las cargas existentes. • Recomendaciones para la construcción de la cimentación y obras complementarias como placas de contrapiso, juntas con edificaciones vecinas, etc. • Clasificación del suelo según la NSR-10. • Diseño de las vías y recomendaciones de la estructura de pavimento. • Memorial de responsabilidad suscrito por el Ingeniero Civil Especialista en geotecnia que cumpla con lo requerido en la norma vigente junto con su tarjeta profesional y vigencia respectiva. • Informe final que contenga registro fotográfico y descripción de todas las actividades realizadas por el consultor y demás requeridas.

					• Debe entregar a municipio 3 copias físicas y 3 magnéticas del componente debidamente firmado por el diseñador responsable. El área dispuesta para la consultoría esta entre 300 m2 y 350 m2
2	DISEÑO ARQUITECTONICO	UNIDAD	1	Contempla todas las actividades, personal, equipo y profesionales requeridos para que el diseño cumpla con la normatividad vigente para este tipo de proyectos y sea aprobada la licencia de construcción. El diseño arquitectónico será concertado con la entidad a través de la presentación de un esquema básico, un anteproyecto y un proyecto, para dar inicio a los diseños y estudios complementarios.	• Consulta ante la Curaduría y otras entidades sobre las normas vigentes. • Plano de localización del proyecto, debidamente acotado. • Localización y determinación de cesiones comunales, áreas de aislamientos entre otros. • Planos de localización, plantas, cortes, fachadas, cubiertas, etc. a escalas adecuadas. • Planos detallados de carpintería, obras metálicas, decorados fijos, escaleras, baños, prefabricados, cortes de fachadas, enchapados, cielorrasos, pisos, etc. • Esquemas de desagües, iluminación, instalaciones técnicas y otras similares que requieran solución arquitectónica. • Especificaciones detalladas que complementen los planos arquitectónicos descritos e indiquen los materiales que deben usarse y su forma de aplicación. • Coordinación de los planos técnicos entre si, y de estos con los arquitectónicos para lograr una total correspondencia de todos los estudios. • Memorial de responsabilidad suscrito por el Arquitecto diseñador que cumpla con lo requerido en la norma vigente junto con su tarjeta profesional y vigencia respectiva. • Debe entregar a municipio 3 copias físicas y 3 magnéticas del componente debidamente firmado por el diseñador responsable. **Modelo tridimensional:** El modelo tridimensional se utilizará como herramienta durante la elaboración del anteproyecto para una mejor comprensión por parte del cliente. Así las reuniones entre este y el arquitecto se vuelven más efectivas, rápidas y flexibles y el tiempo de preparación del proyecto se ve claramente reducido. La modelación se realizará en programas específicos para tal uso, tales como AutoCAD, 3D MAX, y el producto final será entregado en medio impreso en

					formatos de ¼ de pliego, así como en medio magnético en formato JPG o TIFF. La modelación debe también entregarse en un video en 3D del diseño final en archivos de video para reproducción en software tradicional de video MP4 o similar. • Informe final que contenga registro fotografico y descripción de todas las actividades realizadas por el consultor y demás requeridas. El área dispuesta para la consultoría esta entre 300 m2 y 350 m2
3	DISEÑO Y CALCULO ESTRUCTURAL	UNIDAD	1	Contempla todas las actividades, personal, equipo y profesionales requeridos para que el diseño y cálculo sea realizado de acuerdo a la exigencia de la NSR-10, (NORMA SISMO RESISTENTE 2010) y sus decretos reglamentarios que se encuentran vigentes, tanto para las estructuras en concreto como para demás estructuras (metálicas, madera, etc.).	• Memorias de cálculo de cada uno de los elementos intervenidos. • Planos de cimentación, entrepisos, columnas, vigas y demás elementos estructurales en las escalas necesarias. • Planos de despieces de los diferentes elementos estructurales. • Planos de detalles de escaleras anclajes, tanques, etc. • Especificaciones técnicas de materiales y construcción. • Documentos y memorias requeridas por el encargado de aprobar licencia de construcción y otras licencias. • Memorial de responsabilidad suscrito por el Ingeniero especialista en Estructuras diseñador que cumpla con lo requerido en la norma vigente junto con su tarjeta profesional y vigencia respectiva. • Informe final que contenga registro fotografico y descripción de todas las actividades realizadas por el consultor y demás requeridas. • Debe entregar a municipio 3 copias físicas y 3 magnéticas del componente debidamente firmado por el diseñador responsable.
4	DISEÑOS ELECTRICOS	UNIDAD	1	Contempla todas las actividades, personal, equipo y profesionales requeridos para que el diseño y cálculo del diseño eléctrico cumpla con las normas vigentes del código eléctrico nacional, empresas	• Memorias de cálculo de cargas de consumo de acuerdo con las especificaciones de cada espacio. • Planos de diseño de redes, subestaciones, transformadores y demás elementos eléctricos. • Planos de distribución de cargas, tanto en zonas exteriores como en los espacios internos. • Planos de detalles eléctricos. • Especificaciones técnicas de materiales y construcción.

				prestadora del servicio de energía eléctrica, RETIE, RETILAP y demás normas que deban ser contempladas para este tipo de proyectos.	• Documentos y memorias requeridas por el prestador de servicio de energía eléctrica. • Memorial de responsabilidad suscrito por el Ingeniero Eléctrico y/o Electromecánico diseñador que cumpla con lo requerido en la norma vigente junto con su tarjeta profesional y vigencia respectiva. • Debe entregar a municipio 3 copias físicas y 3 magnéticas del componente debidamente firmado por el diseñador responsable. El área dispuesta para la consultoría esta entre 300 m2 y 350 m2
5	DISEÑOS HIDROSANITARIOS	UNIDAD	1	Contempla todas las actividades, personal, equipo y profesionales requeridos para que el diseño y cálculo del diseño hidrosanitario cumpla con las normas vigentes del RAS, empresas prestadora del servicio acueducto, alcantarillado y ambiental y demás normas que deban ser contempladas para este tipo de proyectos.	• Memorias de cálculo de volúmenes de consumo y descarga. • Planos de redes hidráulicas y sanitarias, con sus respectivos diámetros y especificaciones. • Diseño de sistemas de recolección de aguas lluvias • Documentos y memorias requeridas por el prestador de servicio de acueducto y alcantarillado y otras entidades que requieran. • Memorial de responsabilidad suscrito por el Ingeniero Civil y/o Sanitario y Ambiental que cumpla con lo requerido en la norma vigente junto con su tarjeta profesional y vigencia respectiva. • Informe final que contenga registro fotografico y descripción de todas las actividades realizadas por el consultor y demás requeridas. • Debe entregar a municipio 3 copias físicas y 3 magnéticas del componente debidamente firmado por el diseñador responsable. El área dispuesta para la consultoría esta entre 300 m2 y 350 m2
6	PRESUPUESTO, APUS, ESPECIFICACIONES TECNICAS Y PROGRAMACION DE OBRA	UNIDAD	1	Contempla todas las actividades, personal, equipo y profesionales requeridos para obtener el presupuesto, APUs, Especificaciones técnicas y la programación de obra cumpla con los requisitos de la entidad.	Presupuesto: • **Presupuesto por capítulos**: Los costos de la obra se presentarán divididos en capítulos de acuerdo al sistema de construcción, contratación y programación, con la indicación de los ítems correspondientes a cada capítulo, sus unidades de medida, cantidades de obra, precios unitarios, valor total del ítem y valor total del capítulo. **Memorias de cantidades de obra:** Presentar documento que determine el calculo de cantidades a ejecutar en el proyecto en concordancia con los

					diseños, despieces y cantidades suministradas en el proceso de ingeniería a detalle, se describirán igualmente las características técnicas de los materiales, herramientas y equipos necesarios descritos de acuerdo a las necesidades y cantidades del proyecto. • **Análisis de precios unitarios:** Los análisis de precios unitarios deben incluir indicaciones de cantidad y de costo de los materiales, transportes, desperdicios, rendimientos, costos de mano de obra y toda clase de incidencias que afecten el precio unitario analizado. (Los precios de los materiales, equipos y mano de obra base deben ser establecidos de acuerdo a la resolución de precios de la Gobernación de Boyacá vigentes a la entrega del producto; los precios que no se encuentren en la resolución se deben sustentar con 3 cotizaciones de proveedores de la región). • Memorias de especificaciones técnicas, equipos y proceso constructivo de cada uno de los items, se contempla en el ítem lo referente a personal (mano de obra) y tiempos de duración del proceso constructivo. • **Programación de obra:** El trabajo de programación consiste en establecer la secuencia de los tiempos y recursos necesarios para el desarrollo del proyecto y su construcción. Por lo cual se debe presentar el diagrama de GANTT respectivo con el flujo de caja del proyecto mensualizado (para determinar la duración del proyecto de construcción). Memorial de responsabilidad suscrito por el Ingeniero Civil y/o Arquitecto y/o Gerencia de Obra o similar que cumpla con lo requerido en la norma vigente junto con su tarjeta profesional y vigencia respectiva • El consultor debe presentar una memoria descriptiva (3 copias) donde muestre al municipio un resumen del proyecto, junto con todas sus características El área dispuesta para la consultoría esta entre 300 m2 y 350 m2

1.2.1. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

El proponente adjudicatario deberá realizar entre otras las siguientes actividades para la efectiva ejecución del objeto contractual:

1. Ofertar la totalidad de los ítems de acuerdo con las condiciones técnicas solicitadas y contar con la capacidad técnica, económica y operacional de talento humano para el correcto desempeño de las actividades programadas. Y ejecutar el objeto del contrato por su cuenta y riesgo.
2. Responder por la calidad de los estudios realizados.
3. Cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas exigidas por la entidad.
4. Emplear personal suficiente, idóneo y calificado para cumplir con el objeto del contrato, de manera que el diseño se realice en forma técnica y eficiente. Dicho personal deberá ser fácilmente identificable por la supervisión; cuando esta requiera de alguna acción especial al personal a su mando, debe ser acatada en el menor tiempo posible.
5. El contratista debe asumir todos los costos y gastos que implique el desplazamiento de su equipo de trabajo.
6. El contratista será el único responsable por el cumplimiento de las normas de salud ocupacional, seguridad de todo el personal que trabaje para él o para sus subcontratistas y protección de bienes.
7. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar.
8. EL CONTRATISTA se obliga a suministrar a su costo todos los equipos tecnológicos, herramientas y campamentos, así como el personal necesario para la ejecución de los estudios contratados. Los Equipos y demás elementos que el CONTRATISTA utilice en la ejecución de la Consultoría serán de primera calidad y deben estar conforme a las normas y especificaciones indicadas por las autoridades que regulan la materia.
9. Hacer entrega de los entregables ante el supervisor del Municipio de Paipa.
10. Atender los requerimientos y solicitudes que formule la supervisión
11. Realizar y analizar los diseños, planos, estudios, permisos de intervención y demás que sean requeridos, así como los demás documentos técnicos para el adecuado desarrollo del proceso
12. Cumplir con los trámites, permisos, normas legales, técnicas y demás requisitos necesarios que requiera la ejecución del proyecto.
13. Velar por el debido y cabal cumplimiento de las obligaciones adquiridas por la celebración y ejecución del contrato
14. Realizar oportunamente los estudios y diseños descritos dentro del plazo y las condiciones que le indique el Municipio.
15. Garantizar la calidad del proyecto a realizar, según la propuesta del contratista
16. El contratista debe cumplir con todas sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y demás aportes a que haya lugar, en cumplimiento a los dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007
17. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, ejecutando y entregando los estudios y diseños contratados, de acuerdo con los criterios de calidad exigibles y las especificaciones de técnicas y normas exigidas por el ente financiador del proyecto y el Supervisor del Municipio
18. Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales.
19. EL CONTRATISTA se obliga a realizar todos y cada uno de los cambios, modificaciones sugeridas por el CONTRATANTE dentro de los entregables que contempla el contrato.
20. El contratista deber presentar los informes que el supervisor le requiera con respectó a las actividades a realizar.
21. Toda la documentación debe ir debidamente firmados por los profesionales contratados.
22. El consultor deberá realizar ajustes a los proyectos de acuerdo con las observaciones presentadas por el supervisor o de acuerdo a los requerimientos de entidades de orden nacional o territorial, a través de las cuales se busque financiar el proyecto. En caso de que la Entidad requiera presentar el proyecto a una entidad viabilizadora para su financiación, el consultor deberá atender de manera rápida y oportuna los ajustes de los estudios y

diseños de dicha entidad o la Alcaldía Municipal de por el término de 1 año, a partir de la fecha de Recibo a Satisfacción del contrato hasta la obtención del concepto de proyecto viable, (de acuerdo con el procedimiento normal del proceso de viabilizacion).

23. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución
24. El consultor debe realizar el acompañamiento al municipio en la recopilación de los documentos necesarios para la obtención de la licencia de construcción o licencia correspondiente con las características de las actividades a ser desarrolladas en la infraestructura del municipio de Paipa
25. El contratista se obliga a mantener durante toda la ejecución de los servicios materia del contrato y hasta la entrega final y recibo del contrato suscrito para la ejecución del proyecto, los equipos y el personal ofrecido en su propuesta con su idoneidad aprobado por el Municipio, necesario para el desarrollo de los trabajos obligándose a permanecer personalmente al frente de los mismos
26. El contratista deberá presentar al supervisor del contrato, informes completos con la información detallada de los diseños y entregable acorde al cronograma de trabajo q presenta a la entidad.
27. El Municipio se reserva el derecho de exigir, por escrito, al contratista el reemplazo de cualquier persona vinculada al proyecto. Esta exigencia no dará derecho al contratista para elevar ningún reclamo contra el Municipio.
28. EL contratista deberá cumplir con las obligaciones frente al sistema integral de la seguridad social y parafiscales de conformidad con el artículo 41 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007
29. Los estudios y diseños se ejecutarán en un todo de acuerdo con la Norma de construcciones sismo resistentes NSR-10, A.S.T.M D1586-67 y las normas que apliquen para el diseño de este tipo de estructuras y estudios. En caso de discrepancias entre las especificaciones, el contratista informará sobre ello al supervisor y/o interventor, quien decidirá conjuntamente con el Municipio y los supervisores, sobre la prelación entre estos documentos.
30. Las demás inherentes al objeto contractual

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en la invitación y demás Documentos del proceso, vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a:

1. El contratista de manera autónoma e independiente, bajo sus propios medios se obliga a ejecutar a cabalidad el objeto del contrato, las actividades previstas para su desarrollo y cumplir con las obligaciones derivadas del mismo.
2. Entregar a la supervisión dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, la siguiente documentación, como requisito previo para el inicio de los trabajos. * Programa de trabajo. * listado del personal que se empleara en la ejecución del diseño. * afiliación a la seguridad social y parafiscales de todo el personal que será empleado en el diseño.
3. Iniciar la ejecución de los Estudios a partir de la firma del Acta de Iniciación.
4. El contratista debe asumir los gastos directos o indirectos generados en cumplimiento del objeto contractual; y los que se desprendan de la legalización de dicho contrato.
5. Tramitar en el sistema de información y atención de trámites, con la oportunidad debida y bajo los parámetros exigidos todos los requerimientos y/o solicitudes que le sean asignados en el desarrollo del objeto contractual.
6. Con el acta de terminación y recibo a satisfacción deberá ser entrega tanto en medio físico como en magnético, de todos los documentos e información generada en el desarrollo del objeto contractual.
7. Constituir las pólizas pactadas en el contrato.

8. Debe realizar la afiliación al sistema general de riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en la ley 1562 de julio de 2012.
9. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos y la propuesta presentada por el contratista.
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato; confidencialidad que continuara aun terminado y liquidado el contrato.
11. Obrar con buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato evitando dilaciones innecesarias.
12. Comunicarle a el municipio de Paipa en cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
13. Dar a conocer a la entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
14. Cumplir con las normas tributarias, pagando los impuestos y retenciones a que haya lugar de conformidad con el estatuto tributario.
15. Durante la ejecución del contrato el contratista deberá cumplir con las normas reglamentarias sobre seguridad y salud en el trabajo, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y tos demás aspectos inherentes que han sido establecidos o establezca la ley y los organismos de control.
16. El contratista es responsable del reporte a la ARL y EPS, atención en salud e investigación de los incidentes y accidentes de trabajo presentados durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato.
17. Sostener durante la ejecución del contrato los precios ofrecidos en la Invitación Publica.
18. El Municipio no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores del contratista.
19. Facturar de acuerdo con la normatividad tributaria.
20. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar, cuando sea requerido por la entidad el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscales que le corresponda (Art. 50 Ley 789 de 2002).
21. Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato, manifestando además bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni para desarrollar sus funciones.
22. Presentar, prorrogar, ampliar y/o actualizar la garantía única a favor del municipio por el monto del contrato con una compañía de seguros legalmente autorizada en Colombia que garantice el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en la ejecución del contrato y las demás que sean solicitadas.
23. En el evento de presentarse circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor, el CONTRATISTA deberá dar aviso de tal hecho al Municipio, adjuntando las pruebas que tipifiquen el hecho como tal para que el Municipio considere la posibilidad de exonerarlo. Las causas que lo motivaron y la diligencia con que el CONTRATISTA actúo ante ellos deberá hacerse hecho constar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que cesen dichas causas, en actas suscritas por el CONTRATANTE y el CONTRATISTA, las cuales requerirán la aprobación del Municipio, todas las actividades adicionales ocasionadas por caso fortuito o fuerza mayor deberán ser consignadas en acta. El CONTRATISTA deberá asumir el sobrecosto resultante, tales como el correspondiente a lucro cesante y pérdida de materiales, equipos y otros elementos de su propiedad. En el evento en que el Municipio concluya que el caso no fue fortuito o de fuerza mayor, correrán

además por cuenta del CONTRATISTA, todas las reparaciones, reconstrucciones, e indemnizaciones a que haya lugar.

24. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de la prestación de servicios presentada al municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
25. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.
26. CONFIDENCIALIDAD. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad de LA ALCALDIA DE PAIPA o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad de la ALCALDIA DE PAIPA relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que la ALCALDIA DE PAIPA comparta o suministre; 2. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar a la ALCALDIA DE PAIPA; 3. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito de la ALCALDIA DE PAIPA; 4. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. 5. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa

OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO

En virtud del contrato se deben consignar como obligaciones del Municipio:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la ley 80 de 1993.
2. Pagar cumplidamente los valores como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor
3. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista, dentro de los términos establecidos en el artículo 15 de la Ley 1755 de 2015 “por medio del cual se regula el derecho fundamental de petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
4. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista.
5. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
7. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados en la ley.
8. Brindar al contratista la colaboración que resulte necesaria para la debida ejecución del contrato.
9. Todas las demás que permitan el cabal cumplimiento de las condiciones previstas.

10. .

1.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de DOS (02) meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

1.4. FORMA DE PAGO:

El MUNICIPIO DE PAIPA, pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato de la siguiente forma: Un único pago contra entrega previa entrega de factura, constancia de cumplido a Satisfacción expedida por el supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social integral en salud, pensiones y riesgos profesionales.

Nota. Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del (la) CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada en la Subsecretaria de Compras Públicas y Gestión Contractual, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO.

Para la suscripción del Acta de Recibo Final, el contratista deberá allegar los siguientes documentos: a) Planillas de Pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales del personal empleado en el desarrollo del contrato. b) Presentación de facturas o cuenta de cobro con todos los requisitos establecidos en la Ley c) Prestación de informes del contrato, y d) Presentación de certificación expedida por el Supervisor /o interventor de contrato, en la que se acredite el cumplimiento parcial o total (porcentaje), según sea el caso, de las actividades objeto del contrato y de las obligaciones a cargo del contratista. e) Que el contratista entregue un archivo fotográfico donde se pueda constatar la realización de los trabajos, que incluya la fecha de la toma de la fotografía, en formato JPG. f) Que el supervisor del contrato emita la respectiva certificación de entrega parcial de actividades o final, según sea el caso.

PARÁGRAFO I: Si el adjudicatario no se encuentra a paz y salvo con el Municipio, con la suscripción del contrato, autoriza para que la Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.
PARÁGRAFO II: Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la Oficina Jurídica y de Contratación.
PARÁGRAFO III: El pago queda subordinado a la aprobación del PAC.
PARÁGRAFO IV Para la ejecución del contrato, el municipio de Paipa NO entregara al contratista adjudicatario de la contratación, valor alguno por concepto de "anticipo" o "pago anticipado".

Nota 1: Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza está deberá ser radicada en la Subsecretaría de Compras Públicas y Gestión Contractual, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO

1.5. TIPO DE CONTRATO: CONSULTORÍA

1.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El contrato deberá ser ejecutado en la jurisdicción del Municipio de Paipa - Departamento de Boyacá.

1.7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, y a lo desarrollado por Colombia Compra Eficiente en el documento denominado “Guía para la Elaboración de estudios del sector”, se realizará para el presente proceso de Selección de Mínima Cuantía, el estudio del sector, de conformidad al tratamiento especial que la mencionada guía dispone para el caso.

Teniendo en cuenta que se realizará un proceso de mínima cuantía, la entidad para determinar la oferta más favorable aplicará lo estipulado en la Ley 1474 de 2011, artículo 94, numeral c) la entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

La verificación y evaluación de las ofertas, por tratarse de una mínima cuantía, deberá ser adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto, sin que se requiera comité plural (Articulo 2.2.1.1.2.2.3. Decreto 1082 de 2015).

Teniendo en cuenta la modalidad de selección, se solicita realizar la publicación de la invitación oportunamente en el SECOP, para que los interesados en el proceso de contratación puedan presentar observaciones o solicitar aclaraciones en el término previsto para el efecto, en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015 (Articulo 2.2.1.1.1.7.1).

En lo que respecta a la modalidad de selección de mínima cuantía, debe precisarse que esta es una modalidad de selección en virtud de la cual la Entidad Estatal realiza una convocatoria pública para recibir ofertas de bienes, obras o servicios cuyo valor no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía. En ese contexto, podría afirmarse entonces, que sin importar el objeto del contrato, la Entidad Estatal deberá adelantar el procedimiento de selección del contratista a través de la modalidad de mínima cuantía, siempre que, en el caso concreto, el valor del contrato, como se indicó, no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad.

1.8. CONVOCATORIA LIMITACIÓN A MIPYMES

En atención al Decreto 1860 del 2021, Articulo 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

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

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del

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

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para 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 certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación 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."

1.9. PRESUPUESTO OFICIAL Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

La Secretaría de General y de gobierno ha llegado a la conclusión de que el presupuesto oficial del proceso de selección es por la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($ 36.096.666,00)**, incluye impuestos, tasas y demás costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para cumplir con el objeto a contratar, de acuerdo con el análisis realizado por la entidad.

La justificación del valor obedece a cotizaciones solicitadas conforme se puede evidenciar en el estudio previo que hace parte integral del presente proceso.

A continuación, se detallan los impuestos y demás contribuciones que deben tener en cuenta los proponentes al momento de elaborar sus propuestas, dependiendo del régimen de tributación al que se pertenezca:

DESCRIPCIÓN	IMPUESTO, TASA O CONTRIBUCIÓN
Retención en la fuente	Según régimen de tribulación al que se pertenezca: - Declarante 2.5% - No declarante 3.5%
Industria y comercio	Depende de la actividad
RETEIVA	15% depende si es responsable de IVA
Estampilla Pro Cultura	2%
Estampilla Pro Adulto Mayor	4%
Estampilla Justicia familiar	2 %
Pro deporte	2.5%

1.9.1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para efectos del presente proceso de selección del contratista, la Secretaria de Hacienda del Municipio Paipa ha emitido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal. CDP No. 2024000715 de fecha 16 de julio del 2024, denominado “Servicios para la comunidad, sociales y personales / Recursos Propios / VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO/INFRAESTRUCTURA/ INFRAESTRUCTURA PARA LA GENTE”.

1.10. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

De conformidad con los artículos **2.2.1.2.3.1.1. y 2.2.1.2.3.1.2. Del Decreto 1082 de 2015**, las garantías en la contratación deben cubrir el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de Paipa identificada con NIT 891801240-1</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del contrato y seis meses mas</td><td>20% del valor total, del contrato (Art. 2.2.1.2.3.1.11 D.1082 de 2015)</td></tr>
<tr><td>Buen manejo y correcta inversión del anticipo</td><td>No aplica.</td><td>No aplica.</td></tr>
<tr><td>Devolución del pago anticipado</td><td>No aplica.</td><td>No aplica.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar</td><td>Durante la ejecución del contrato, hasta su liquidación y tres años más.</td><td>15% del valor del contrato (Art. 2.2.1.2.3.1.13 D. 1082 de 2015)</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Característica	Condición
	en el territorio nacional para la ejecución del contrato | | | **Calidad de los servicios prestados** | Una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más, contados a partir de la fecha de su suscripción. | 20% del valor del contrato (Art. 2.2.1.2.3.1.14 D. 1082 de 2015)
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421
Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Municipio de Paipa identificada con NIT 891801240-1 y el Contratista
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	Doscientos (200) SMMLV
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y Municipio de Paipa identificada con NIT 891801240-1

Característica	Condición
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES- RUP

Conforme a lo establecido en manual de la modalidad de selección de mínima cuantía expedido por Colombia compra eficiente, por tratarse de un proceso y contrato de mínima cuantía no se requerirá que el oferente esté inscrito en el RegistroÚnico de Proponentes.

CAPITULO 2

2.1. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar todas aquellas personas naturales, jurídicas, formas conjuntas de participación (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.

2.1.1. REQUISITOS HABILITANTES

Bajo los parámetros establecidos en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y el Decreto Reglamentario Único No. 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas jurídicas o naturales, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), que dentro de su actividad comercial u objeto social se halle comprendido el objeto del presente proceso de Selección de Mínima Cuantía y además cumplan con todos los requisitos exigidos tanto en SECOP II, como en la Invitación Pública.

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA (ANEXO 1)

Bajo los parámetros establecidos en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y el Decreto Reglamentario Único No. 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas jurídicas o naturales, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), que dentro de su actividad comercial u objeto social se halle comprendido el objeto del presente proceso de Selección de Mínima Cuantía y además cumplan con todos los requisitos exigidos en la Invitación Pública.

Carta de Presentación de la Propuesta (Anexo 1 de la Invitación). Firmada en original por la persona natural proponente, o por el representante legal de la sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente, el cual deberá adjuntar para todos los casos fotocopia de la cedula de ciudadanía.

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.

2. AVAL DE LA PROPUESTA

Cuando el proponente sea persona natural deberá acreditar la profesión de ingeniero civil o arquitecto, contar con matrícula profesional vigente allegando la fotocopia de la misma y adjuntando el certificado de vigencia expedido por la COPNIA Y/O El Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares (CPNAA). En caso de ser persona jurídica o sociedades plurales (consorcios o uniones temporales), en la cual el representante legal no tenga la profesión de ingeniero civil o arquitecto la propuesta deberá ser abonada por un profesional en ingeniera civil o arquitectura, contar con matrícula profesional vigente allegando la fotocopia de la misma y adjuntando el certificado de vigencia expedido por la COPNIA. y/o El Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares (CPNAA)

3. COPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA persona natural o del representante legal de la persona jurídica

4. Registro Único Tributario (RUT) actualizado. El proponente sea persona natural o jurídica, deberá presentar copia del Registro Único Tributario vigente expedido por la DIAN. Para Uniones Temporales y Consorcios cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro y el del Consorcio o Unión Temporal después de la adjudicación.

5. Certificado Antecedentes Judiciales. El proponente debe presentar el certificado judicial vigente a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes

6. Certificado Antecedentes Fiscales (Contraloría General de la República) vigente, para Persona Natural, para el Caso de Personas Jurídicas, deberá presentar tanto la del Representante Legal como de la Persona Jurídica. Para el caso de consorcios o Uniones Temporales, cada integrante de los mismos, deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos.

7. Certificado Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría General de la Nación) vigente, para Persona Natural, para el Caso de Personas Jurídicas, deberá presentar tanto la del Representante Legal como de la Persona Jurídica. Para el caso de consorcios o Uniones Temporales, cada integrante de los mismos, deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos.

8. Certificación de Ausencia de Multas y Sanciones, que impidan la contratación con las entidades estatales y Consulta Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC – POLICÍA. En aplicación al Art. 183 de la Ley 1801 de 2016. Tratándose de personas jurídicas, deberá adjuntarse a la oferta fotocopia de los antecedentes disciplinarios y fiscales del representante legal. Este requisito también aplica para todos los miembros del consorcio o la unión temporal quienes deberán cumplirlo de manera individual.

9. Libreta Militar Hombres Menores de 50 Años (persona natural o representante legal de la persona jurídica).

10. Acreditación de la existencia y representación legal.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 28° del Código de Comercio, los proponentes, personas Naturales con matrícula mercantil y/o profesión liberal, o jurídicas nacionales, deberán acreditar su existencia y representación legal o inscripción en el registro mercantil respectivamente, mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad competente con no más de treinta (30) días calendario de anticipación a la fecha de cierre de la presente convocatoria, en el que conste que el objeto social incluye la realización de actividades relacionadas con el presente proceso de selección.

a) **- Persona Jurídica.**

Para poder contratar, las Personas Jurídicas deben estar legalmente constituidas por lo menos UN (1) AÑO antes de la fecha de apertura del proceso y acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más, cuya actividad comercial cuente con un objeto similar o fin a la presente actuación contractual. Estos requisitos serán verificados a través del certificado de existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio.

b) **Persona Natural (En su profesión liberal)**

El proponente deberá allegar documentos que lo acrediten como profesional de la Ingeniería Civil y/o arquitectura, que lo habilitan para prestar servicios inherentes a las profesiones liberales, concordante con la actividad objeto del presente proceso de contratación.
Anexar, según aplique, los documentos siguientes:
- Certificado de acta de grado o título profesional en Ingeniería Civil y/o arquitectura.
- Certificado vigencia de la matricula profesional expedido por el Consejo Profesional Nacional (según aplique), de mínimo Tres (03) meses anteriores a la fecha de la publicación de la Invitación Pública del presente proceso (si aplica).
- Fotocopia de la Matrícula Profesional.

c) **Consorcios y/o Uniones Temporales.**

En caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad, los cuales deberán estar conformados por personas Naturales y/o Personas Jurídicas, quienes deberán cumplir con los requisitos establecidos anteriormente. Se aceptarán este tipo de alianzas o asociaciones entre personas naturales y personas jurídicas, que cumplan con los incisos anteriores y además cumplir con los siguientes requisitos.

A.- El documento consorcial o de la Unión Temporal debe ser debidamente firmado, en donde se indique claramente la constitución del consorcio o unión temporal.
B.- Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.
C.- Los miembros del Consorcio o Unión Temporal, deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, el cual no podrá superar su respectiva capacidad de contratación disponible y designarán el representante del consorcio o unión temporal, y su suplente, con la firma autorizada de cada una de las partes.
D.- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de

cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
E.- Ningún integrante del consorcio o unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente.
F.- Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
G.- La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
H.- Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que la Alcaldía de Paipa sí lo autorice.
I.- Para el caso de los consorcios o las uniones temporales, los proponentes deben en su propuesta expresar que durante el tiempo de ejecución del contrato ningún miembro integrante de las mismas puede retirarse, cualquiera que fuera la modalidad de retiro sin el previo y expreso consentimiento y aceptación de parte del municipio de Paipa.

d) **Para el caso de MIPYMES.**

En caso de que el presente proceso de selección sea limitado a MIPYMES, aquellas tendrán que comprobar que ostentan ese tamaño empresarial y que tienen mínimo un (01) año de haberse constituido contado desde la fecha de publicación de esta convocatoria, factores que acreditará así:

PERSONAS NATURALES: mediante certificación expedida y suscrita por la persona natural y por un contador público, adjuntando también el Registro Mercantil.
PERSONAS JURÍDICAS: a través de certificación expedida y suscrita por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando también el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

NOTA 1: También podrán acreditar la condición de MIPYME con el Registro Único de Proponentes, que deberá estar en firme y vigente.

NOTA 2: En todo caso, el Registro Mercantil, el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Único de Proponentes, deberán tener una fecha de expedición no superior a sesenta (60) días anteriores a la fecha prevista en el cronograma para el inicio del plazo para solicitar la limitación de la convocatoria.

11. Declaración Juramentada de No Encontrarse Incurso de Inhabilidad, Incompatibilidad o Prohibiciones (Anexo 2 de la Invitación).

12. Declaración Juramentada donde Consta Tener Plena Capacidad para Contratar (Anexo 3 de la Invitación).

13. Certificación de Pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

a) **Para personas jurídicas:**

Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARP. Así mismo deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), mediante certificación expedida por el revisor fiscal y el anexo de los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores) o por el Representante Legal, según el caso. Dicho documento

debe certificar que, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los seis meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago. Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

b) Para personas naturales con personal a cargo:

Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento, el cual en todo caso no será inferior a los seis meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago. Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

c) Para persona natural sin personal a cargo:

De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del decreto1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social.
En concordancia con los artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, que modifican los artículos 15 y 17 de la Ley 100 de 1993, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que al momento de la presentación de la propuesta se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social en salud y al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones.
En todo caso, deberá tener en cuenta que conforme a las normas mencionadas ya la Circular 00001 del 6 de diciembre de 2004 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social, la base de cotización para los sistemas salud y pensiones del contratista, corresponde al cuarenta por ciento (40%) del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada, porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte que en salud y pensiones debe efectuarse.
Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece e! proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento, o el RUT de la respectiva forma asociativa Igualmente, los proveedores o contratistas, en forma previa a la celebración de cualquier contrato, deberán diligenciar ante el área interesada en la ordenación del gasto, el formato

"Registro y Actualización e información a Terceros", el cual registra la información tributaria que suministra el proveedor o contratista para ser diligenciada en el área de Contabilidad y Presupuesto.

14. Pacto de Integridad. El proponente deberá suscribir y adjuntar a su propuesta Pacto de Integridad (Anexo 04 de la Invitación).

15. REDAM.

De acuerdo a lo establecido en la ley 2097 de 2021 reglamentada por el decreto 1310 de 2021 y con el fin de verificar la condición de deudor moros de las obligaciones alimentarias del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), El Municipio de Paipa accederá a los mismos a través de la página web del Ministerio de las Tecnologías de la Información, guardando la reserva y de acuerdo a los parámetros establecidos con la mencionada norma.
En caso que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre como deudor alimentario, la propuesta será rechazada, de acuerdo a lo establecido en el numeral 1 del artículo 6 de la ley 2097 de 2021

6.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO:

El Municipio de Paipa requiere como experiencia un mínimo de condiciones, que van desde requerimientos generales hasta requerimientos específicos, los cuales deben ser adecuados y proporcionales al objeto del contrato a ejecutar, a la magnitud y a la finalidad de la entidad, la cual busca un contratista que cuente con la experiencia suficiente en la realización de labores iguales o similares al objeto contractual.

Lo que se busca es que los oferentes que formulen propuesta sean proponentes que garanticen su experiencia cuenten con solidez, posicionamiento y permanencia en el mercado. La experiencia solicitada respecto al objeto y a los códigos del clasificador de los bienes y servicios Nacionales Unidas (UNSPSC), obedezcan a requerimientos generales que consisten en que el proponente cuente con experiencia en las principales actividades a ejecutar de acuerdo con el correspondiente presupuesto del contrato, los cuales son un referente mínimo que debe cumplir el proponente.

De acuerdo con el Manual de requisitos Habilitantes expedido por Colombia Compra Eficiente. “Las Entidades Estatales deben establecer los Requisitos Habilitantes de forma adecuada y proporcional a la naturaleza y el valor del contralo. Es muy importante comprender el alcance de la expresión adecuada y proporcional que busca que haya una relación entre el contrato y la experiencia de/ proponente y su capacidad jurídica, financiera y organizacional, es decir, los requisitos habilitantes exigidos deben guardar proporción con el objeto del contrato, su valor, complejidad, plazo, forma de pago y Riesgo asociado al proceso de Contratación”.

Así las cosas, para cumplir con los requisitos habilitantes de orden técnico los proponentes deberán acreditar:

6.2.1. EXPERIENCIA:

Los interesados en participar en el presente proceso deberán acreditar la experiencia mediante la presentación de contratos y/o certificaciones con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto sea similar al presente proceso es decir **Estudios y/o diseños de infraestructura de atención a población vulnerable y/o Infraestructura social**

Número de contratos con los cuales el proponente cumple la experiencia acreditada	Valor mínimo a certificar

De 1 hasta 2	75%
De 3 hasta 4	120%
De 5 hasta 6	150%

Se entiende como alcance de un contrato celebrado y liquidado o en su defecto en ejecución, el haber realizado actividades o ítems de pago, adscritos a un capítulo o capítulos del contrato, cuya denominación o denominaciones sean similares o idénticas, o estén ligadas a las razones del contrato solicitado en el aparte anterior, esto es **" CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA VILLA COMUNITARIA INTEGRAL DEL SECTOR CORREGIMIENTO DE PALERMO DEL MUNICIPIO DE PAIPA, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ".** En el contrato donde el oferente manifieste haber ejecutado el servicio, se deben resaltar las actividades a considerar, esto en la sabana o acta, como el monto a certificar; se sobreentiende que solo el presupuesto involucrado y/o comprendido en los capítulos que se consideren tienen alcance, será el reconocido por la entidad.

Nota 1: La entidad considera, infraestructura social: sector educativo, salud y/o cultura

En el caso del oferente plural, al menos uno de sus integrantes deberá acreditar la experiencia.

Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Para acreditar esta Experiencia, el proponente deberá allegar en su propuesta, Acta de Recibo Final y/o Acta de Liquidación y/o Certificación de Ejecución, en los que se pueda corroborar la siguiente información:

- Objeto del Contrato; el objeto debe ser igual o guardar correspondencia con el solicitado en el proceso de selección.
- Nombre o Razón Social del contratante, dirección y teléfonos actualizados
- Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato
- Indicación de cumplimiento y calidad.
- Documento de Constitución de Consorcio o Unión Temporal de la firma contratista, si viene al caso.

- Objeto del Contrato; el objeto debe ser igual o guardar correspondencia con el solicitado en el proceso de selección.
- Nombre o Razón Social del contratante, dirección y teléfonos actualizados
- Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato
- Indicación de cumplimiento y calidad.
- Documento de Constitución de Consorcio o Unión Temporal de la firma contratista, si viene al caso.

La certificación debe ser expedida por el representante legal del contratante, o quien haga sus veces; si esta es expedida por entidades oficiales, bastara para su validez la firma del funcionario que la suscriba.

La certificación será suministrada bajo la responsabilidad del proponente, y en caso de encontrarse inexactitudes o incongruencias, se determine su falsedad o suplantación, o no cumpla con los requisitos mínimos antes mencionados, producto de la verificación que realice la ENTIDAD, la propuesta será inmediatamente rechazada.

Nota 1: Las Actas o Certificaciones aportadas para acreditar la experiencia específica deben soportar contratos celebrados con entidades públicas. No se aceptará la acreditación de experiencia mediante contratos celebrados con entidades privadas o cooperativas, o subcontratos.

NOTA 2: La secretaria de infraestructura y movilidad del municipio de Paipa, se reserva el derecho a verificar la información solicitada cuando lo considere necesario. Si de dicha verificación, la entidad advierte inconsistencias o irregularidades que no permiten el análisis objetivo del requisito que se pretende acreditar, será rechazada la propuesta.

NOTA 3: El municipio se encuentra facultado para verificar, cotejar y corroborar la veracidad de la información presentada, en caso de que dicha información sitúe falsedad total o parcial, el municipio se encuentra en la obligación de rechazar la propuesta e iniciar la denuncia penal al oferente.

* Los documentos que acrediten la experiencia deberán contener como mínimo la siguiente información.

a) Nombre o razón social de la entidad contratante.
b) Nombre o razón social del contratista.
c) Objeto del contrato.
d) Valor del contrato.
e) Fecha de inicio y terminación del contrato (si es necesaria).
f) Firma de la persona autorizada para ello.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante podrá ser aportada por uno de los integrantes que la tengan.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades de consorcio o unión temporal.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos.

.

6.2.2. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

Para la realización del objeto y actividades del presente estudio de oportunidad y conveniencia la persona deberá garantizar el siguiente personal mínimo requerido:

Perfil No.	Cantidad de profesionales	Cargo	Título Profesional	Título de Posgrado	Experiencia General (años mínimos)	Experiencia Específica (años mínimos)
1	UNO (1)	Diseñador arquitectónico DEDICACIÓN 40%	Arquitectura	N/A	7 AÑOS contados a partir de la expedición de la matricula profesional	Certificar participación como Diseñador arquitectónico y/o consultor en dos (02) Contratos de Consultoría, cuyo objeto haya sido igual o haya tenido correspondencia con la realización de Estudios y Diseños para la Construcción y/o remodelación de infraestructura.
2	UNO (1)	Diseñador Estructural DEDICACIÓN 15%	Ingeniero Civil	Título de Posgrado en estructuras	5 AÑOS contados a partir de la expedición de la matricula profesional	Certificar participación como Diseñador Estructural y/o consultor en tres (03) Contratos de Consultoría, cuyo objeto haya sido igual o haya tenido correspondencia con la realización de Estudios y Diseños para la Construcción de infraestructura. Por lo menos una de las certificaciones y/o contratos aportados deberá corresponder con la realización de Estudios y Diseños para la Construcción de infraestructura de centros vida y/o geriátricos
3	UNO (1	Diseñador Eléctrico (Dedicación 10%)	Profesional en Ingeniería Eléctrica y/o Electromecánica	N/A	5 AÑOS contados a partir de la expedición de la matricula profesional	Acreditar mediante certificaciones de labor ejecutada una experiencia mínima de un (01) año como Diseñador Eléctrico en Proyectos de Ingeniería Civil.
4	UNO (1	Diseñador hidrosanitario (Dedicación 10%)	Profesional en Ingeniería Civil y/o Ingeniería Sanitaria y Ambiental	N/A	5 AÑOS contados a partir de la expedición de la matricula profesional	Acreditar mediante certificaciones de labor ejecutada una experiencia mínima de un (01) año como Diseñador Hidráulico y Sanitario en Proyectos de Ingeniería Civil

La experiencia en cada uno de los perfiles solicitados se verificará mediante certificaciones de labor ejecutada, donde se acredite la participación en contratos con el objeto igual o similar.

Para cada profesional propuesto incluir: carta de compromiso de vinculación firmada en original donde se abone el porcentaje de dedicación a la Consultoría solicitado, copia del documento de identificación, copia del diploma o acta de grado como profesional, copia de la matricula profesional, copia del diploma o acta de grado de la especialización y/o maestría, si viene al caso, certificación de vigencia de la matrícula y antecedentes disciplinarios expedida por la autoridad competente.

Las personas propuestas para este cargo deben cumplir como mínimo con los siguientes requisitos

Deberá anexar:
● Fotocopia legible del documento de identidad.
● Formato de experiencia habilitante debidamente diligenciado y firmado.
● Fotocopia legible de la tarjeta profesional (cuando aplique). Art 6 de la Ley 842 de 2003
● Fotocopia (s) de diploma (s) o Fotocopia de acta de grado.
● Certificación de vigencia profesional COPNIA o del CPNAA para aquellos ingenieros o arquitectos propuestos dentro de la propuesta, el cual deberá estar expedida y vigente con anterioridad a la fecha del cierre n del presente proceso. Para los demás profesionales deberá aportar la tarjeta profesional vigente cuando sea el caso.
● Fotocopias de certificaciones laborales.
● Para acreditar los títulos técnicos, tecnólogos, post-grados, deberá anexarse fotocopia del diploma respectivo o el acta de grado.
● Compromiso del profesional firmado en original, donde certifique su disponibilidad para trabajar en el proyecto. Para la acreditación de estudios adelantados en el exterior, se deberá presentar la respectiva certificación de homologación la cual debe incluirse en la propuesta técnica.

DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES.

Cada una de las certificaciones laborales aportadas como experiencia por el personal propuesto debe indicar como mínimo la siguiente información:

● Nombre o razón social del contratante o empleador.
● Nombre o razón social del contratista o empleado.
● Objeto del Contrato
● Alcance de los trabajos ejecutados o funciones de empleo.
● Fecha de iniciación y terminación, indicando día, mes y año. (En el caso que la fecha solo indique año y mes, para el cálculo del tiempo de la experiencia serán tomados a partir del último día del mes inicial y el primer día del mes final.)

La certificación debe venir debidamente suscrita con nombre, firma, cargo, dirección y teléfono de la persona facultada para expedirla.

En caso de que la certificación sea expedida por una persona natural, deberá aportar copia del contrato laboral, donde se pueda determinar el cargo y las actividades desarrolladas dentro de la ejecución de los contratos ejecutados para la persona natural.

Para efectos de acreditar la experiencia e idoneidad del personal requerido las certificaciones aportadas deberán relacionar el objeto o alcance contractual, el cual debe estar relacionado con el cargo a desempeñar en el presente proceso; de no estar relacionado debe presentarse en dicha certificación o documento anexo en el cual se pueda evidenciar el cargo o perfil, obligaciones contractuales, funciones o actividades ejecutadas y tiempo durante el cual ejecuto las actividades como profesional.

Se aceptará como equivalente a la certificación de experiencia, copia de los contratos laborales o de prestación de servicios acompañado de la respectiva acta de liquidación o informe final de

ejecución del contrato laboral o de prestación de servicios, debidamente suscritos por el contratista y el contratante, siempre y cuando tales documentos contengan los requisitos exigidos para las certificaciones.

En el caso de que el profesional certificado haya participado en el desarrollo de un contrato como contratista deberá presentar una certificación expedida por el contratante donde se registre el cargo o perfil desempeñado como profesional en la ejecución del mismo.

Si el profesional propuesto desarrolló sus labores como funcionario público, la certificación deberá contar con la descripción de las funciones desempeñadas, en el caso que dicho documento no relacione las funciones desempeñadas esta experiencia no será tenida en cuenta para efectos de la evaluación. Las certificaciones presentadas para cada uno de los profesionales que hacen parte del personal mínimo requerido como del adicional requerido se deberán entregar de manera tal que se pueda determinar su calificación dentro de los requisitos solicitados.

La experiencia de los profesionales se considerará y contará a partir de la terminación de materias de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012. Para ello deberá aportar la respectiva certificación del ente académico, de no aportarse se contará la experiencia a partir de la expedición del acta de grado o diploma.

Si durante la ejecución del Contrato se producen cambios en el personal, estos podrán ser remplazados por otros, siempre y cuando cumplan los mismos o mayores requisitos de experiencia y formación a los propuestos, previa autorización de la interventoría del contrato y la Entidad Territorial.

Expedición y suscripción de las certificaciones: Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente así:

● Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
● Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
● Si las certificaciones con las que se pretende acreditar la experiencia específica de los profesionales objeto de evaluación corresponden a contratos ejecutados por el mismo proponente o en consorcio o uniones temporales de las cuales formo parte, el proponente debe presentar los siguientes documentos:
● Certificación expedida por el contratante (proponente) donde conste que el profesional trabajó en el proyecto ejecutado.
● Copia del contrato del proyecto suscrito entre el contratista (proponente) y el contratante, en el cual el profesional propuesto presto sus servicios.
● Certificación o acta de liquidación final o actas parciales del proyecto ejecutado o actas de seguimiento o bitácoras de ejecución o cualquier otro documento suscrito por el contratante o su delegado (persona natural o jurídica, pública o privada que contrato la ejecución del contrato) donde se pueda verificar que el profesional efectivamente hizo parte de la ejecución del contrato. El municipio, podrá solicitar los soportes que considere necesarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados. El formato de experiencia habilitante de los profesionales deberá ser diligenciado y debidamente suscrito por parte de los profesionales que participan dentro de la propuesta.

El Proponente al presentar el personal mínimo requerido garantizará la idoneidad de cada uno de los profesionales, así como garantizará que los mismos NO cuentan con restricciones, sanciones u otras circunstancias o situaciones vigentes expedidas por los entes competentes, que le impidan el ejercicio profesional.

El contratista deberá contar con los profesionales o técnicos requeridos, para cumplir con el objeto contractual, que en ningún caso podrán estar comprometidos más del 100% de su tiempo incluyendo la dedicación requerida para la ejecución del contrato derivado del presente proceso y con contratos en ejecución con el municipio o con terceros.

Documentos adicionales:

Si las certificaciones con las que se pretende acreditar la experiencia especifica de los profesionales objeto de evaluación corresponden a contratos ejecutados por el mismo proponente o en consorcio o uniones temporales de las cuales formo parte, el proponente debe adjuntar copia de la certificación suscrita entre el contratista (proponente) y el contratante o la certificación expedida por el contratante donde se logre determinar el perfil del cargo para el profesional, propuesto en el evento que dicha certificación no cuente con esta información deberá presentar la documentación adicional donde se logre evidenciar que el profesional efectivamente ocupo el perfil propuesto, si el profesional fue contratista se podrá auto certificar adjuntando la copia del acta de liquidación y/lo recibo de dicho contrato

Si el profesional propuesto coincide con uno de los representantes legales o socios de la persona jurídica que propone o la persona natural que oferta o el representante legal de consorcios o uniones temporales, deberá aportar además, copia del respectivo contrato o certificación suscrito entre el certificador y el contratante, dicha certificación debe contener el perfil del cargo del profesional propuesto, en el evento que la certificación no cuente con el perfil del profesional propuesto deberá presentar la documentación adicional necesaria donde se logre evidenciar el perfil.

Si el profesional propuesto desarrolló sus labores como servidor público, la certificación deberá contar con la descripción de las funciones desempeñadas, las cuales deberán guardar relación con el perfil al cual es propuesto el profesional, en el caso que dicho documento no relacione las funciones desempañadas o las mismas no guarden relación con el perfil solicitado esta experiencia no será tenida en cuenta para efectos de la evaluación.

NOTA 1: Si el personal presentado se encuentra comprometido con contratos en ejecución con el municipio, dicho personal no podrá superar el 100% del tiempo de dedicación, como tampoco con el tiempo de dedicación con los contratos en ejecución.
NOTA 2: Para el cálculo de la experiencia del personal, se tomará como base años compuestos de 360 días y meses de 30 días y no se contabilizarán traslapos por proyectos simultáneos, es decir en caso de traslapos se contabilizará (1) una sola vez dicho periodo.
NOTA 3: Si durante la ejecución del Contrato se producen cambios en el personal, estos podrán ser remplazados por otros, siempre y cuando cumplan los mismos o mayores requisitos de experiencia y formación a los propuestos, previa autorización de la supervisión.
Cuando el proponente no cumpla con alguno de los requisitos, o cuando no pueda realizarse la evaluación por falta de documentación o falta de idoneidad en los documentos, será considerada como NO HABILITADO, por lo tanto, no continúa en el proceso de selección.

Propuesta Económica (Anexo 5 de la Invitación)

Especificaciones Técnicas (Anexo 6 de la invitación)

El oferente debe cumplir con la especificaciones técnicas contenidas en los estudios previos y en la presente invitación

REQUISITOS FINANCIEROS

CERTIFICADO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA RUT. El proponente indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del registro único tributario RUT actualizado y con sus respectivos anexos en su actividad mercantil; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente las actividades mercantiles relacionadas con bienes y/o servicios gravados

con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del estatuto tributario, en concordancia con el artículo 66 de la ley 488 de 1998 que adición el artículo 437 del mismo estatuto.

CERTIFICACIÓN BANCARIA
El oferente deberá cargar en la plataforma del SECOP II certificación bancaria expedida por la respectiva entidad financiera en original, con fecha no superior a 30 días, en la cual se identifique el nombre o razón social e identificación (NIT, CC, CE) del beneficiario proponente, identificación y número de la cuenta donde se abonarán los pagos.

En el evento de ser un consorcio o unión temporal se deberá presentar la certificación correspondiente al único número de cuenta bancaria, avalada por los integrantes de la unión temporal o consorcio. Lo anterior, teniendo en cuenta que el sistema integrado de información financiera – SIIF, solo permite escoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago

RESOLUCIÓN DE FACTURACIÓN: Copia de la Resolución de Facturación expedida por la DIAN, de acuerdo con la Resolución número 000042 del 05 de mayo de 2020, la cual debe estar vigente al momento del cierre del proceso y durante la ejecución del contrato

Nota 1: Si el oferente no está obligado a facturar electrónicamente, lo debe certificar por escrito

2.2. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

Teniendo en cuenta que se trata de un proceso de selección y contrato cuya cuantíano supera el 10% de la menor cuantía la entidad contratante utilizara la modalidad de selección del contratista de mínima cuantía, conforme a lo contemplado en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del decreto 1082 de 2015 y manual de la modalidad de selección de mínima cuantía expedido por Colombia Compra Eficiente; **Para cuyo caso el único criterio de selección el contratista será el menor precio ofrecido a la entidad contratante.** El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidaspor la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor.

Por lo tanto, el municipio, revisará las ofertas económicas que se presenten a valor unitario, comprobará la sumatoria de cada uno de los valores unitarios para obtenerel valor total de la propuesta y verificara que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación.

2.3. CRONOGRAMA.

ACTIVIDAD	FECHA	HORA
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN	27/08/2024	16:00
PUBLICACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	27/08/2024	16:00
PLAZO PARA RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES	Desde 27/08/2024 Hasta 28/08/2024	15:00 18:00
PLAZO PARA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES	Hasta 28/08/2024	18:00
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN	29/08/2024	17:00
PUBLICACIÓN DEL AVISO DE LIMITACIÓN A MIPYMES O SI PODRÁ PARTICIPAR CUALQUIER INTERESADO	29/08/2024	17:00
PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS	29/08/2024	17:00
PRESENTACIÓN DE OFERTAS	**30/08/2024**	**17:00**

APERTURA DE SOBRES	30/08/2024	17:05
INFORME PRESENTACIÓN DE OFERTAS	30/08/2024	17:10
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE OFERTAS	02/09/2024	18:00
PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN O EVALUACIÓN	03/09/2024	18:00
RESPUESTA A OBSERVACIONES	04/09/2024	18:00
ACEPTACIÓN DE OFERTAS	05/09/2024	18:00
ENTREGA DE LAS GARANTÍAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	06/09/2024	10:00
APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	06/09/2024	12:00

2.4. EXPEDICIÓN DE ADENDAS:

El MUNICIPIO DE PAIPA, 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 constara través de Adenda en la plataforma SECOP II- Link del proceso

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

El lugar para presentar la oferta, será a través de la plataforma del SECOP II www.colombiacompraeficiente.gov.co - Link del proceso, en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso.

La oferta deberá contener los documentos que la integran de acuerdo con lo indicadoen la presente invitación y en la plataforma del SECOP II www.colombiacompraeficiente.gov.co - Link del proceso.

Los documentos se presentarán escritos en idioma castellano y a máquina y/o computador. La carta de presentación deberá estar debidamente firmada por el representante legal del proponente o el apoderado constituido para el efecto.

No se aceptarán las propuestas parciales ni las que sean allegadas por correo electrónico.

El municipio de Paipa se reserva el derecho de solicitar documentos aclaratorios a los solicitados en la presente invitación y de verificar la información suministrada por el proponente.

Cada proponente podrá presentar solamente una oferta, ya sea por si solo o como integrante de un consorcio o unión temporal. El proponente que presente más de unaoferta o participe en más de una de ellas, así sea como miembro de consorcios o uniones temporales, causará el rechazo de todas las ofertas que incluyan su participación.

2.6 PROPUESTAS PARCIALES:

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

2.7 PROPUESTAS ALTERNATIVAS:

En ningún caso se aceptarán propuestas alternativas.

2.8 VALIDEZ MÍNIMA DE LA OFERTA

Las propuestas deberán tener una validez mínima de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta inicial de precio.

2.09 RECHAZO DE PROPUESTAS IRREGULARES:

El Municipio de Paipa**,** rechazara las propuestas, en los siguientes casos:

a. Cuando los valores unitarios ofertados en la propuesta superen el precio de referencia unitario de la entidad.

b. Cuando se ofrezcan menores cantidades a las mínimas exigidas en el proceso.

c. Cuando el oferente allegue el LISTADO DE ARTÍCULOS DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II indebidamente diligenciado por el precio ofertado por cada uno de los ítems.

d. Cuando se oferte un valor en 0 en alguno de los ítems en la plataforma SECOP II, se rechazará la oferta y dentro del término de traslado no se aclare satisfactoriamente por parte del contratista esta situación.

e. La presentación de oferta parcial por parte del oferente

f. Cuando se compruebe que un oferente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los oferentes.

g. Cuando se compruebe confabulación entre los oferentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.

h. Cuando el oferente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la ley.

i. Cuando en la oferta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados que impidan la comparación objetiva de las propuestas.

j. Cuando estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas y solicitada su aclaración, no se presente o se presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas dentro del término establecido por el municipio de Paipa, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta.

k. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.

l. Cuando la propuesta omita un aspecto técnico de carácter de obligatorio en las condiciones establecidas.

m. Cuando el objeto social principal del oferente, o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal o Consorcio o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación directa con el objeto del proceso contractual, dependiendo del tipo de sociedad.

n. La presentación de varias ofertas, por el mismo oferente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.

o. Cuando la propuesta presente de manera manual, con enmiendas, tachaduras o entrelineados, que impida la selección objetiva.

p. Cuando se hubiere presentado la propuesta después de la fecha y hora exacta establecida para el cierre en el cronograma del proceso de selección, o en lugar distinto a la plataforma del SECOP II. Cuando la oferta se presente en forma extemporánea en el SECOP II, en ningún caso la Entidad, se hará responsable del retraso en la presentación de la propuesta de algún proponente, por lo que es de única y exclusiva responsabilidad de este, disponer del tiempo necesario para presentar su oferta en la plataforma del SECOP II.

q. No acreditar o no cumplir las calidades jurídicas, económicas y técnicas habilitantes del proponente, para participar y de la propuesta, previstas en la presente invitación.

r. Cuando el proponente no cumpla con las especificaciones técnicas exigidas en la presente invitación o presente exclusiones o modificaciones a las especificaciones técnicas y requisitos allí establecidos.

s. Cualquier otra causa contemplada en la ley.

2.10 CRITERIOS DE DESEMPATE:

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en caso de empate, a la entidad estatal dará aplicación a lo establecido en el artículo 35 Factores de Desempate, de la ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 y artículo 2.2.1.2.4.2.17. del decreto 1860 de 2021

2.11 CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

Una vez verificados los requisitos habilitantes del proponente con el menor precio, yteniendo 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 este 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.

2.12 VERIFICACIÓN DE PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO:

En atención a lo consagrado en el 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 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, recomendara el rechazo o la continuidad de la ofertaen el proceso, explicando sus razones.

2.13 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 el Código Contencioso Administrativo. (Capítulo IV Titulo 1 Artículo 17 y siguientes).

2.14 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, TÉCNICOS Y

EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA:

En atención a lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, la entidad realizará la verificación de los requisitos habilitantes de quien presento 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 mejor precio, y así sucesivamente.
De no logarse la habilitación de algún proponente se declarará Desierto el Proceso.

2.15 PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE PRECIO MENOR.

En atención a lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, laverificación de requisitos habilitantes se hará respecto de la oferta que presente el menor precio y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá a verificarel cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En el día señalado en el CRONOGRAMA de la invitación Pública de Selección Objetiva, la entidad contratante verificará los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación, producto del cual se concluirá:

1. Sera aceptada la propuesta que cumpla con todos los requisitos Habilitantes, y técnicos siempre que el precio ofrecido no supere el 100% del presupuestooficial de la entidad indicado en la presente invitación de mínima cuantía.
2. Si el oferente a quien se le verifique requisitos habilitantes no aporto 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.
3. Si vencido el plazo consagrado en el Cronograma, para subsanar requisitos jurídicos o técnicos y no fueren subsanados por el oferente, será rechazada la oferta, caso en el cual se verificarán requisitos a quien presento el segundoprecio más bajo y así sucesivamente.
4. Si la propuesta económica excede el 100% del presupuesto oficial la propuesta no será aceptada ni será sujeta a subsanación.

2.16 CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

La Alcaldía Municipal de Paipa realizará la supervisión del presente contrato por intermedio de la Secretaría de Infraestructura y movilidad, quien será responsable de velarpor los intereses de la Entidad en procura de que el contratista cumpla con las obligaciones contractuales.

ORIGINAL FIRMADO

ELIANA ASTRID VIASUS SUESCA
Subsecretaria De Compras Públicas Y Gestión Contractual
delegada para la Contratación

Proyectó: Laura Carolina Gómez Rodríguez
Asesora Jurídica Externa

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

Ciudad y Fecha

Señores:
MUNICIPIO DE PAIPA
REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº SMC MP 037 2024

OBJETO**: CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA VILLA COMUNITARIA INTEGRAL DEL SECTOR CORREGIMIENTO DE PALERMO DEL MUNICIPIO DE PAIPA, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ**

EL SUSCRITO _____ Actuando en nombre propio o en Representación de_____acuerdo con la invitación pública, formulola siguiente oferta para la "**XXX",** según las siguientes características técnicas:

En el presente proceso se tendrán como especificaciones técnicas las siguientes:

El será objeto será: **CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA VILLA COMUNITARIA INTEGRAL DEL SECTOR CORREGIMIENTO DE PALERMO DEL MUNICIPIO DE PAIPA, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.** En caso de resultar aceptada mi propuesta me comprometo

1. Entregar los servicios requeridos al Municipio y de acuerdo a las condicionestécnicas señaladas y dentro del término estipulado.

2. Cambiar o reponer los elementos que no cumplan con las especificaciones señaladas por la entidad.

3. Cumplir con el régimen de seguridad social integral y parafiscal.

4. El contratista se obliga a entregar cada uno de los productos aquí mencionados en el municipio de Paipa, cumpliendo con las condiciones técnicas establecidas en los presentes estudios de lo contrario genera que estos elementos no sean recibidos por la administración Municipal.

En caso de ser aceptada la presente oferta**,** me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Declaro así mismo:

1. Que esta oferta sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial enesta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conozco la información general y demás documentos de la ContrataciónMínima Cuantía y que acepto los requisitos en ellos contenidos.

4. Que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley, y que no me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
5. Que no he sido sancionado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los últimos Cinco (05) años anteriores a la fechade entrega de la presente oferta.
6. Que me comprometo a ejecutar el contrato dentro del plazo establecido en la presente Invitación.
7. Validez de la propuesta mínimo treinta (30) días.
8. Que el valor total de la propuesta presentada es por **($xxxx)** letra y numero

Atentamente,

Firma: _____
Nombre del proponente __ Representante legal _____
Cedula _____
Dirección _____
Teléfono _____
Correo electrónico __

ANEXO No. 2

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ENCONTRARSE INCURSO DE INHABILIDAD,INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICIONES

Ciudad y Fecha

Señores:
MUNICIPIO DE PAIPA
REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº SMC MP 037 2024

OBJETO: CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA VILLA COMUNITARIA INTEGRAL DEL SECTOR CORREGIMIENTO DE PALERMO DEL MUNICIPIO DE PAIPA, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ

Asunto: Declaración de no encontrarse incurso de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones.

Yo,_____, identificada como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición alguna para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 4 de la Ley 716 de 2001 y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses frente al Municipio de Paipa.

Atentamente,

ATENTAMENTE:

Firma: _____
Nombre del proponente _____
Representante legal
Cedula _____
Dirección _____
Teléfono _____
Correo electrónico _____

ANEXO No. 3

DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARACONTRATAR

Ciudad y Fecha

Señores:
MUNICIPIO DE PAIPA
REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº SMC MP 037 2024

OBJETO: CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA VILLA COMUNITARIA INTEGRAL DEL SECTOR CORREGIMIENTO DE PALERMO DEL MUNICIPIO DE PAIPA, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ

Asunto: Declaración de tener plena capacidad para contratar.

Yo,_____, identificado(a) como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento que cuento y tengo plena capacidad para obligarme y por lo tanto para celebrar contratos con entidades públicas, sin tener limitación alguna para ejercer mi capacidad jurídica como persona.

Atentamente,

ATENTAMENTE:

Firma: _____
Nombre del proponente _____
Representante legal
Cedula _____
Dirección _____
Teléfono _____
Correo electrónico _____

ANEXO 04

PACTO DE INTEGRIDAD

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 PAIPA adelanta el proceso de convocatoria pública No.____-_____, cuyo objeto es _____.

SEGUNDO: Que es interés del PROPONENTE apoyar la acción del municipio de Paipa 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 Paipa, 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 Paipa, 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 administrativa.

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 pública y, en consecuencia, aceptará las decisiones que en cumplimiento del mismo tome el municipio de Paipa.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en esta invitación pública, se firma el mismo en la ciudad de Paipa, a los_días del mes de_2024.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE

ANEXO No. 5

PROPUESTA ECONÓMICA

INVITACIÓN PUBLICA No. SMC MP 037 2024

OBJETO: CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA VILLA COMUNITARIA INTEGRAL DEL SECTOR CORREGIMIENTO DE PALERMO DEL MUNICIPIO DE PAIPA, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ

Se sebe diligenciar la lista de precios del SECOP

[La entidad verificará la lista de precios que el oferente debe diligenciar en la plataforma SECOP II.]

Firma: _____
Nombre del proponente _____
Representante legal _
Cedula _____
Dirección _____
Teléfono _____
Correo electrónico _____

ANEXO No. 6

ANEXO TÉCNICO

INVITACIÓN PUBLICA No. SMC MP 037 2024

OBJETO: CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA VILLA COMUNITARIA INTEGRAL DEL SECTOR CORREGIMIENTO DE PALERMO DEL MUNICIPIO DE PAIPA, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	ALCANCE DE ACTIVIDAD	ENTREGABLES
1	ESTUDIO DE SUELOS	UNIDAD	1	Contempla todas las actividades, personal, equipo y profesionales requeridos para que el estudio sea realizado de acuerdo a la exigencia de la NSR-10. (NORMA SISMO RESISTENTE 2010).	▪ Ejecución de mínimo 4 sondeos de 6 metros de profundidad medidos desde el nivel actual del terreno o hasta donde se presente rechazo del material o las requeridas por el tipo de estructura según el Reglamento Colombiano de Construcción Sismorresistente (NSR-10). ▪ Presentación de Perfiles estratigráficos de los sondeos (Detallados incluyendo los resultados in situ efectuados, con las perforaciones establecidas en la norma NSR-10). ▪ Resultados de los ensayos de laboratorio (Efectuados sobre muestras remoldeadas e inalteradas). ▪ Plano de localización de sondeos. ▪ Conformación del suelo y características. ▪ Capacidad portante del suelo de fundición. ▪ Profundidad en la cimentación, tipo de cimentación aplicable. ▪ Nivel freático encontrado en los sondeos y efectos sísmicos. ▪ Recomendaciones de la cimentación más conveniente para la edificación, tipo y profundidad y capacidad de soporte del suelo de fundición. ▪ Asentamientos teóricos máximos estimados para el tipo de cimentación recomendada y las cargas existentes. ▪ Recomendaciones para la construcción de la cimentación y obras complementarias como placas de contrapiso, juntas con edificaciones vecinas, etc. ▪ Clasificación del suelo según la NSR-10. ▪ Diseño de las vías y recomendaciones de la estructura de pavimento. ▪ Memorial de responsabilidad suscrito por el Ingeniero Civil Especialista en geotecnia que cumpla con lo requerido en la norma vigente junto con su tarjeta profesional y vigencia respectiva. ▪ Informe final que contenga registro fotográfico y descripción de todas las actividades realizadas por el consultor y demás requeridas. ▪ Debe entregar a municipio 3 copias físicas y 3 magnéticas del componente debidamente firmado por el diseñador responsable. El área dispuesta para la consultoría esta entre 300 m2 y 350 m2
2	DISEÑO ARQUITECTONICO	UNIDAD	1	Contempla todas las actividades, personal, equipo y profesionales requeridos para que el diseño cumpla con la normatividad vigente para este tipo de proyectos y sea aprobada la licencia de construcción.	▪ Consulta ante la Curaduría y otras entidades sobre las normas vigentes. ▪ Plano de localización del proyecto, debidamente acotado. ▪ Localización y determinación de cesiones comunales, áreas de aislamientos entre otros. ▪ Planos de localización, plantas, cortes, fachadas, cubiertas, etc. a escalas adecuadas.

				El diseño arquitectónico será concertado con la entidad a través de la presentación de un esquema básico, un anteproyecto y un proyecto, para dar inicio a los diseños y estudios complementarios.	▪ Planos detallados de carpintería, obras metálicas, decorados fijos, escaleras, baños, prefabricados, cortes de fachadas, enchapados, cielorrasos, pisos, etc. ▪ Esquemas de desagües, iluminación, instalaciones técnicas y otras similares que requieran solución arquitectónica. ▪ Especificaciones detalladas que complementen los planos arquitectónicos descritos e indiquen los materiales que deben usarse y su forma de aplicación. ▪ Coordinación de los planos técnicos entre si, y de estos con los arquitectónicos para lograr una total correspondencia de todos los estudios. ▪ Memorial de responsabilidad suscrito por el Arquitecto diseñador que cumpla con lo requerido en la norma vigente junto con su tarjeta profesional y vigencia respectiva. ▪ Debe entregar a municipio 3 copias físicas y 3 magnéticas del componente debidamente firmado por el diseñador responsable. **Modelo tridimensional:** El modelo tridimensional se utilizará como herramienta durante la elaboración del anteproyecto para una mejor comprensión por parte del cliente. Así las reuniones entre este y el arquitecto se vuelven más efectivas, rápidas y flexibles y el tiempo de preparación del proyecto se ve claramente reducido. La modelación se realizará en programas específicos para tal uso, tales como AutoCAD, 3D MAX, y el producto final será entregado en medio impreso en formatos de ¼ de pliego, así como en medio magnético en formato JPG o TIFF. La modelación debe también entregarse en un video en 3D del diseño final en archivos de video para reproducción en software tradicional de video MP4 o similar. ▪ Informe final que contenga registro fotografico y descripción de todas las actividades realizadas por el consultor y demás requeridas. El área dispuesta para la consultoría esta entre 300 m2 y 350 m2
3	DISEÑO Y CALCULO ESTRUCTURAL	UNIDAD	1	Contempla todas las actividades, personal, equipo y profesionales requeridos para que el diseño y cálculo sea realizado de acuerdo a la exigencia de la NSR-10, (NORMA SISMO RESISTENTE 2010) y sus decretos reglamentarios que se encuentran vigentes, tanto para las estructuras en concreto como para demás estructuras (metálicas, madera, etc.).	▪ Memorias de cálculo de cada uno de los elementos intervenidos. ▪ Planos de cimentación, entrepisos, columnas, vigas y demás elementos estructurales en las escalas necesarias. ▪ Planos de despieces de los diferentes elementos estructurales. ▪ Planos de detalles de escaleras anclajes, tanques, etc. ▪ Especificaciones técnicas de materiales y construcción. ▪ Documentos y memorias requeridas por el encargado de aprobar licencia de construcción y otras licencias. ▪ Memorial de responsabilidad suscrito por el Ingeniero especialista en Estructuras diseñador que cumpla con lo requerido en la norma vigente junto con su tarjeta profesional y vigencia respectiva. ▪ Informe final que contenga registro fotografico y descripción de todas las actividades realizadas por el consultor y demás requeridas. ▪ Debe entregar a municipio 3 copias físicas y 3 magnéticas del componente debidamente firmado por el diseñador responsable.
4	DISEÑOS ELECTRICOS	UNIDAD	1	Contempla todas las actividades, personal, equipo y profesionales requeridos para que el	▪ Memorias de cálculo de cargas de consumo de acuerdo a las especificaciones de cada espacio.

				diseño y cálculo del diseño eléctrico cumpla con las normas vigentes del código eléctrico nacional, empresas prestadora del servicio de energía eléctrica, RETIE, RETILAP y demás normas que deban ser contempladas para este tipo de proyectos.	▪ Planos de diseño de redes, subestaciones, transformadores y demás elementos eléctricos. ▪ Planos de distribución de cargas, tanto en zonas exteriores como en los espacios internos. ▪ Planos de detalles eléctricos. ▪ Especificaciones técnicas de materiales y construcción. ▪ Documentos y memorias requeridas por el prestador de servicio de energía eléctrica. ▪ Memorial de responsabilidad suscrito por el Ingeniero Eléctrico y/o Electromecánico diseñador que cumpla con lo requerido en la norma vigente junto con su tarjeta profesional y vigencia respectiva. ▪ Debe entregar a municipio 3 copias físicas y 3 magnéticas del componente debidamente firmado por el diseñador responsable. El área dispuesta para la consultoría esta entre 300 m2 y 350 m2
5	DISEÑOS HIDROSANITARIOS	UNIDAD	1	Contempla todas las actividades, personal, equipo y profesionales requeridos para que el diseño y cálculo del diseño hidrosanitario cumpla con las normas vigentes del RAS, empresas prestadora del servicio acueducto, alcantarillado y ambiental y demás normas que deban ser contempladas para este tipo de proyectos.	▪ Memorias de cálculo de volúmenes de consumo y descarga. ▪ Planos de redes hidráulicas y sanitarias, con sus respectivos diámetros y especificaciones. ▪ Diseño de sistemas de recolección de aguas lluvias ▪ Documentos y memorias requeridas por el prestador de servicio de acueducto y alcantarillado y otras entidades que requieran. ▪ Memorial de responsabilidad suscrito por el Ingeniero Civil y/o Sanitario y Ambiental que cumpla con lo requerido en la norma vigente junto con su tarjeta profesional y vigencia respectiva. ▪ Informe final que contenga registro fotografico y descripción de todas las actividades realizadas por el consultor y demás requeridas. ▪ Debe entregar a municipio 3 copias físicas y 3 magnéticas del componente debidamente firmado por el diseñador responsable. El área dispuesta para la consultoría esta entre 300 m2 y 350 m2
6	PRESUPUESTO, APUS, ESPECIFICACIONES TECNICAS Y PROGRAMACION DE OBRA	UNIDAD	1	Contempla todas las actividades, personal, equipo y profesionales requeridos para obtener el presupuesto, APUs, Especificaciones técnicas y la programación de obra cumpla con los requisitos de la entidad.	Presupuesto: ▪ **Presupuesto por capítulos**: Los costos de la obra se presentarán divididos en capítulos de acuerdo al sistema de construcción, contratación y programación, con la indicación de los ítems correspondientes a cada capítulo, sus unidades de medida, cantidades de obra, precios unitarios, valor total del ítem y valor total del capítulo. **Memorias de cantidades de obra:** Presentar documento que determine el calculo de cantidades a ejecutar en el proyecto en concordancia con los diseños, despieces y cantidades suministradas en el proceso de ingeniería a detalle, se describirán igualmente las características técnicas de los materiales, herramientas y equipos necesarios descritos de acuerdo a las necesidades y cantidades del proyecto. ▪ **Análisis de precios unitarios:** Los análisis de precios unitarios deben incluir indicaciones de cantidad y de costo de los materiales, transportes, desperdicios, rendimientos, costos de mano de obra y toda clase de incidencias que afecten el precio unitario analizado. (Los precios de los materiales, equipos y mano de obra base deben ser establecidos de acuerdo a la resolución de precios de la Gobernación

					de Boyacá vigentes a la entrega del producto; los precios que no se encuentren en la resolución se deben sustentar con 3 cotizaciones de proveedores de la región). ▪ Memorias de especificaciones técnicas, equipos y proceso constructivo de cada uno de los items, se contempla en el ítem lo referente a personal (mano de obra) y tiempos de duración del proceso constructivo. ▪ **Programación de obra:** El trabajo de programación consiste en establecer la secuencia de los tiempos y recursos necesarios para el desarrollo del proyecto y su construcción. Por lo cual se debe presentar el diagrama de GANTT respectivo con el flujo de caja del proyecto mensualizado (para determinar la duración del proyecto de construcción). Memorial de responsabilidad suscrito por el Ingeniero Civil y/o Arquitecto y/o Gerencia de Obra o similar que cumpla con lo requerido en la norma vigente junto con su tarjeta profesional y vigencia respectiva ▪ El consultor debe presentar una memoria descriptiva (3 copias) donde muestre al municipio un resumen del proyecto, junto con todas sus características El área dispuesta para la consultoría esta entre 300 m2 y 350 m2

Perfil No.	**Cantidad de profesionales**	**Cargo**	**Título Profesional**	**Título de Posgrado**	**Experiencia General (años mínimos)**	**Experiencia Específica (años mínimos)**	**[INCLUIR NOMBRE DE LOS PROFESIONALES Y DEMÁS DATOS DE VERIFICACIÓN]**
1	UNO (1)	Diseñador arquitectónico DEDICACIÓN 40%	Arquitectura	N/A	7 AÑOS contados a partir de la expedición de la matricula profesional	Certificar participación como Diseñador arquitectónico y/o consultor en dos (02) Contratos de Consultoría, cuyo objeto haya sido igual o haya tenido correspondencia con la realización de Estudios y Diseños para la Construcción y/o remodelación de infraestructura.	
2	UNO (1)	Diseñador Estructural DEDICACIÓN 15%	Ingeniero Civil	Título de Posgrado en estructuras	5 AÑOS contados a partir de la expedición de la matricula profesional	Certificar participación como Diseñador Estructural y/o consultor en tres (03) Contratos de Consultoría, cuyo objeto haya sido igual o haya tenido correspondencia con la realización de Estudios y Diseños para la Construcción de infraestructura. Por lo menos una de las certificaciones y/o contratos aportados deberá corresponder con la realización de Estudios y Diseños para la Construcción de infraestructura de centros vida y/o geriátricos	
3	UNO (1	Diseñador Eléctrico (Dedicación 10%)	Profesional en Ingeniería Eléctrica y/o Electromecánica	N/A	5 AÑOS contados a partir de la expedición de la matricula profesional	Acreditar mediante certificaciones de labor ejecutada una experiencia mínima de un (01) año como Diseñador Eléctrico en Proyectos de Ingeniería Civil.	
4	UNO (1	Diseñador hidrosanitario (Dedicación 10%)	Profesional en Ingeniería Civil y/o Ingeniería Sanitaria y Ambiental	N/A	5 AÑOS contados a partir de la expedición de la matricula profesional	Acreditar mediante certificaciones de labor ejecutada una experiencia mínima de un (01) año como Diseñador Hidráulico y Sanitario en Proyectos de Ingeniería Civil	

Firma: _____
Nombre del proponente _____
Representante legal _____
Cedula _____
Dirección _____
Teléfono _____
Correo electrónico _____