REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT. 800095785-2

INVITACIÓN PÚBLICA No. 045-CMNC-2024

(27/09/2024)

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUAN - CAQUETA

CONVOCA PÚBLICAMENTE A LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 045-CMNC-2024

Contenido:

(i) Información general del proceso 3
1. Recomendaciones Generales. 3
2. Convocatoria a las Veedurías Ciudadanas. 3
(ii) Datos del contrato a celebrar 3
1. Objeto: 3
2. Especificaciones técnicas 3
DIA DE LA NIÑEZ, DÍA INTERNACIONAL DE LA DANZA Y AL AIRE LIBRO ..... ¡Error! Marcador no definido.
3. Clasificación Del Bien y/o Servicio "UNSPSC" 7
4. Lugar y Plazo 7
5. Naturaleza del contrato 7
(iii) Modalidad de selección y fundamentos jurídicos 7
1. Modalidad de selección 7
2. Justificación de la Modalidad De Selección: 8
3. Fundamentos Jurídicos que soportan la Modalidad de Selección: 8
(iv) Valor estimado del contrato y forma de pago 8
1. Cargas tributarias territoriales 10
2. Disponibilidades presupuestales 11
(v) Garantías 11
1. Cesiones 12
2. Suspensiones 12
3. Potestades excepcionales 12
4. Precios artificialmente bajos 12
5. Causales de rechazo 12
6. Subsanabilidad 13
(vi) Cronograma del proceso 13
(vii) Presentación de las ofertas 13
1. Participantes 13
2. Documentos en idioma extranjero 14
3. Apostilla y consularización 14
4. Validez 14
5. Cierre del proceso y entrega de propuestas 14
6. Criterios de selección 14
7. Verificación de los requisitos habilitantes 15
(viii) Requisitos habilitantes 15
1. Requisitos Jurídicos 15

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía ..... ¡Error! Marcador no definido.
- Fotocopia de la Libreta militar ..... ¡Error! Marcador no definido.
- Certificado De Pago De Seguridad Social Y Aporte De Parafiscales ..... ¡Error! Marcador no definido.

2. Requisitos Económicos y Financieros 20

Propuesta económica 20

3. Requisitos técnicos 21

(ix) Oferentes extranjeros 22

1. Documentos de identificación 22
2. Representación legal 23
3. Estados financieros 23

(x) Evaluación de las propuestas 23

1. Orden de elegibilidad 24
2. Criterios de desempate 24
3. Único oferente 24
4. Observaciones al informe de evaluación – adjudicación o declaratoria de desierto 24
5. Aceptación de la oferta y/o adjudicación del contrato 24

(xi) Condiciones contractuales 24

1. Perfeccionamiento del contrato 25
2. Obligaciones de las partes 25

Obligaciones generales del contratista 25

Obligaciones específicas del contratista 26

Obligaciones de la Entidad Estatal contratante 28

3. Penal pecuniaria ..... ¡Error! Marcador no definido.
4. Multas 28
5. Mecanismos de solución de controversias contractuales. 28
6. Indemnidad 28
7. Vigilancia de la ejecución 29
8. Liquidación 29

(i) Información general del proceso

1. Recomendaciones Generales.

a) Verifique que no esté incurso en ninguna de las Inhabilidades Generales ni Específicas para contratar establecidas en la Ley 80 de 1993.
b) Cerciorarse que cumpla con todas y cada una de las condiciones y requisitos aquí señalados.
c) Tener en cuenta el Presupuesto Oficial estimado para el presente proceso.
d) Siga las instrucciones que en esta invitación se imparten para la elaboración de su propuesta.
e) Tenga presente la hora y fecha previstas para el cierre del presente proceso, en ningún caso se recibirán propuestas fuera del tiempo fijado en esta invitación.
f) Los proponentes con la sola presentación de la propuesta, autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren, comprometiéndose a complementarla y permitir su verificación.
g) Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, la Entidad podrá rechazar la propuesta cuando la inexactitud incida en la calificación o permita cumplir un factor excluyente o de rechazo.
h) Los costos y gastos en que incurra como oferente para la presentación de la propuesta son única y exclusiva responsabilidad del interesado y la Entidad no reembolsará valor alguno por estos conceptos.
i) El Municipio de San Vicente del Caguán - se reserva el derecho de informar o correr traslado a las autoridades judiciales o administrativas en caso de evidenciar irregularidades documentales o posibles ilicitudes en las propuestas presentadas.
j) Cualquier vacío en el Estudio Previo y la Invitación se tendrá suplida con el Estatuto General de la Contratación Estatal, Decretos Reglamentarios, además de la Norma Civil y Comercial que aplicare a la materia.

2. Convocatoria a las Veedurías Ciudadanas.

De conformidad con lo consagrado en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 850 de 2003, se convoca a todas las personas y/o Veedurías Ciudadanas interesadas en realizar control social al presente proceso de selección de contratistas; para tal fin podrán inscribirse para participar como veedores del mismo en el sitio autorizado para recepcionar información dentro de este trámite.

(ii) Datos del contrato a celebrar

1. Objeto:

CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PERITAJE TÉCNICO Y AVALÚO COMERCIAL PARA COMPRA DEL PREDIO IDENTIFICADO CON FICHA CATASTRAL No: 18-753-00-01-00-00-0001-0004-0-00-00-0000 Y MATRÍCULA INMOBILIARIA No: 425-33928 PARA EL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE TERMINAL DE TRANSPORTES DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN, CAQUETÁ.

2. Especificaciones técnicas

La necesidad a satisfacer objeto del proceso se efectuará en observancia a las siguientes especificaciones, y se deberá suministrarse por parte del futuro contratista lo cantidad y condiciones técnicas que a continuación se relacionan:

Tabla 3. Especificaciones técnicas

ÍTEM	DETALLE	CANTIDAD
1	PERITAJE TÉCNICO Y AVALÚO COMERCIAL DE TERRENO RURAL	1

Tabla 4. Contenido del Documento

CONTENIDO DEL DOCUMENTO DE AVALÚO (Información Mínima del Avalúo)

CONTENIDO DEL DOCUMENTO DE AVALÚO (Información Mínima del Avalúo)	
Presentación:	• Datos del predio. • Dirección • Ciudad fecha
Descripción del procedimiento:	• Contenido • Identificación de la clase de Avalúo. • Anexo • Folio de Matricula Material Fotográfico Estudio de Mercado Certificación de Estrato
Información Básica:	• Identificación de las características jurídicas. • Identificación de los derechos de propiedad del predio. • Identificación de las características físicas del sector (Tipo de predio, descripción, linderos, topografía, forma, superficie, servicios públicos topografía y las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto) • Identificación de las características particulares del inmueble (localización, servicios, usos, normatividad, vías, amueblamiento, estrato, legalidad, topografía y las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto) • Descripción de las hipótesis y condiciones restrictivas. • Descripción de las hipótesis especiales, inusuales o extraordinaria. • Declaración de responsabilidad del valuador. • Declaración de cumplimiento.
Descripción de la información:	Descripción de la información y de los datos examinados del análisis de mercado, de los métodos seguidos y argumentación que respaldan los análisis, opiniones y resultados: • Enfoque o metodología valuatoria empleada. • Variables de cálculo y sus fuentes. • Comportamiento del mercado. • Avalúo comercial del predio • Vigencia del Avalúo • Fecha
Nombre del avaluador:	• Documento de identificación • Registro avaluador ante el Registro Abierto de Avaluadores RAA
Anexos:	• Documentos que se relaciona en la normatividad aplicable. • Documentos de propiedad. • Otros que hayan podido utilizarse en el Avalúo comercial (Si aplica) - Mapas. - Planos. - Levantamientos topográficos

a. Calidad y Presentación de los Bienes y/o Materiales:

Las siguientes son las actividades a realizar para el desarrollo del objeto contractual:

1. Actividades

a. Realizar el Avalúo técnico a valor de mercado del inmueble contemplado en el presente estudio, aplicando la metodología y normas vigentes para la practicas de avalúos dentro del marco legal y en especial en la Ley 1673 de 2013 y sus decretos reglamentarios.

b. Realizar visita técnica al inmueble con base en los estudios de títulos aportados por la entidad y registrar fotográficamente el predio o bien.
c. Realizar verificación técnica de los inmuebles con base en los estudios de títulos aportados por la entidad, ubicación y prueba aleatoria topográfica de propiedades.
d. Determinar la ubicación geográfica de los inmuebles, edificaciones, el estado, tiempo de uso, recalculo de vida útil, tipo de construcción, clase de acabado y conservación.
e. Verificación y comprobación de cada uno de los inmuebles en sitio vs documentos de propiedad.
f. Verificación de ubicación y localización geo referenciada con la plataforma del INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI IGAC.
g. Comprobación de áreas.
h. Elaboración de documentos técnicos de acuerdo a lo exigido por la Resolución 620 de 2008 y demás normas concordantes que los modifiquen, adiciones, reglamenten o sustituyan.

2. Otras Condiciones

2.1. Predios objeto de Avalúo

Predio identificado con ficha catastral No: 18-753-00-01-00-00-0001-0004-0-00-00-0000 y matrícula inmobiliaria No: 425-33928, con coordenadas geográficas latitud: 2.1164754452502272 y longitud: -74.79801768124808 (2°07'1.803" N, 74°46'7.701" O), ubicado en la vereda Arenoso del municipio de San Vicente del Caguán, departamento de Caquetá.

El contratista que desarrolle dicho objeto debe realizar los respectivos avalúos comerciales y apoyar la gestión para realizar los procesos de aclaración de áreas a que haya lugar, así mismo, el avaluador debe de dar cumplimiento a la normatividad establecida en la Ley 1673 de 2013 "Por la cual se reglamenta la actividad del avaluador y se dictan otras disposiciones" y al Decreto Nacional reglamentario 556 de 2014, en cuanto a la reglamentación en la elaboración del Avalúo, lo contemplado en la Resolución 620 de 2008 "Por la cual se establecen los procedimientos para los avalúos ordenados dentro del marco de la Ley 388 de 1997"[1] del Instituto Geográfico "Agustín Codazzi" (IGAC), el Decreto 1420 de 1998, Decreto 1788 de 2004, Ley 388 de 1997, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes que los modifiquen, adiciones, reglamenten o sustituyan.

2.2. Contenido del Documento de Avaló

Tabla 5. Contenido del documento de Avalúo

CONTENIDO DEL DOCUMENTO DE AVALÚO (Información Mínima del Avalúo)	
Presentación:	• Datos del predio. • Dirección • Ciudad fecha
Descripción del procedimiento:	• Contenido • Identificación de la clase de Avalúo. • Anexo • Folio de Matricula Material Fotográfico Estudio de Mercado Certificación de Estrato
Información Básica:	• Identificación de las características jurídicas. • Identificación de los derechos de propiedad del predio. • Identificación de las características físicas del sector (Tipo de predio, descripción, linderos, topografía, forma, superficie, servicios públicos topografía y las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto) • Identificación de las características particulares del inmueble (localización, servicios, usos, normatividad, vías, amueblamiento, estrato, legalidad, topografía y las demás

[1] https://antiguo.igac.gov.co/sites/igac.gov.co/files/normograma/resolucion_620de2008.pdf

CONTENIDO DEL DOCUMENTO DE AVALÚO (Información Mínima del Avalúo)	
	necesarias para el cabal cumplimiento del objeto) • Descripción de las hipótesis y condiciones restrictivas. • Descripción de las hipótesis especiales, inusuales o extraordinaria. • Declaración de responsabilidad del valuador. • Declaración de cumplimiento.
Descripción de la información:	Descripción de la información y de los datos examinados del análisis de mercado, de los métodos seguidos y argumentación que respaldan los análisis, opiniones y resultados: • Enfoque o metodología valuatoria empleada. • Variables de cálculo y sus fuentes. • Comportamiento del mercado. • Avalúo comercial del predio • Vigencia del Avalúo • Fecha
Nombre del avaluador:	• Documento de identificación • Registro avaluador ante el Registro Abierto de Avaluadores RAA
Anexos:	• Documentos que se relaciona en la normatividad aplicable. • Documentos de propiedad. • Otros que hayan podido utilizarse en el Avalúo comercial (Si aplica) - Mapas. - Planos. - Levantamientos topográficos

La persona que desarrolle dicho objeto debe realizar los respectivos avalúos comerciales y apoyar la gestión para realizar los procesos de aclaración de áreas a que haya lugar.

Los avalúos deben estar sujetos a los siguientes criterios, y contener las siguientes características:

CRITERIOS:

A. Objetividad: Se basarán en criterios objetivos y datos comprobables, cuyas fuentes sean verificables y comprobables.

B. Certeza de las fuentes: La información, índices, precios unitarios, curvas de depreciación o proyecciones que se utilicen deben provenir de fuentes de reconocida profesionalidad, y, en todo caso se revelarán.

C. Transparencia: Expresarán todas las limitaciones y posibles fuentes de error y revelarán todos los supuestos que se hayan tomado en cuenta.

D. Integridad y suficiencia: Los avalúos deben contener toda información que permita a un tercero concluir el valor total del avalúo, sin necesidad de recurrir a fuentes externas. Adicionalmente, debe ser posible verificar todos los cálculos que soporten el resultado final y los intermedios.

E. Independencia: Los avalúos deben ser realizados por personas que, directa o indirectamente carezcan de cualquier interés del resultado del avalúo o en sus posibles utilizaciones, así como de cualquier vinculación con las partes que se afectarían.

F. Profesionalidad: Los avalúos deben realizarse por personas inscritas en el correspondiente registro nacional de evaluadores.

CARACTERÍSTICAS DE LOS AVALÚOS COMERCIALES:

A. Identificación de la clase de avalúo que se realiza y la justificación de por qué es apropiado para el propósito pretendido.

B. Explicación de la metodología utilizada.

C. Identificación y descripción de los bienes o derechos avaluados, precisando la cantidad y estado o calidad de sus componentes.
D. Los valores de referencia o unitarios que se utilicen y sus fuentes.
E. Las cantidades de que se compone el bien o derecho valorado, que se utilizaron para realizar los cálculos.
F. El valor resultante del avalúo.
G. La vigencia del avalúo, que no podrá ser inferior a un año.
H. La identificación de la persona que realiza el avalúo y la constancia de su inclusión en las listas que componen el registro nacional de evaluadores o en las que lleva la Superintendencia de Industria y Comercio.
I. Cuando la metodología del avalúo utilice proyecciones, se debe señalar todos y cada uno de los supuestos y el procedimiento usado para proyectar. En el caso de variables proyectadas se debe incluir las fuentes de donde fueron tomadas y/o supuestos que se tuvieron en cuenta para realizar a proyección.
J. Cuando la metodología utilice proyecciones, se debe señalar todos y cada uno de los supuestos y el procedimiento usado para proyectar. En el caso de variables proyectadas se debe incluir las fuentes de donde tomadas y/o supuestos que se tuvieron en cuenta para realizar la proyección.
K. Si a metodología del Avalúo utiliza índices, se debe señalar cuales se utilizaron y la fuente de donde fueron tomados.
L. Entregar en medio físico recubierto en pasta dura y en medio magnética el resultado del avalúo, incluyendo fotografías de los bienes objeto del avalúo. En todo caso el contratista deberá adjuntar un informe impreso y digital.

3. Clasificación Del Bien y/o Servicio "UNSPSC"

La necesidad objeto del presente proceso de selección esta codificado en el clasificador de bienes y/o servicios "**UNSPSC**" como se indica a continuación:

Tabla 6. Clasificación de Bien y/o servicio UNSPSC

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
80131802	Servicios de avalúo de inmuebles

4. Lugar y Plazo

El plazo previsto para la ejecución del contrato será de **un (01) mes**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre del presente año.

El objeto y obligaciones del contrato se ejecutarán en el predio identificado con ficha catastral No: 18-753-00-01-00-00-0001-0004-0-00-00-0000 y matrícula inmobiliaria No: 425-33928, en las coordenadas geográficas: latitud: 2.1164754452502272 y longitud: -74.79801768124808 (2°7'1.803" N, 74°46'7.701" O), ubicado en la vereda Arenoso del municipio de San Vicente del Caguán, departamento de Caquetá, que para todos los efectos legales a que haya lugar será el domicilio principal, en las instalaciones de la Administración Municipal.

5. Naturaleza del contrato

Por el objeto y las actividades a desarrollar, se concluye que el contrato a suscribir será un **CONTRATO DE CONSULTORÍA**

(iii) Modalidad de selección y fundamentos jurídicos

1. Modalidad de selección

MODALIDAD DE SELECCIÓN Marque con una X	Licitación Pública	Concurso de Méritos	Selección Abreviada	Mínima Cuantía	Contratación Directa
				X	

2. Justificación de la Modalidad De Selección:

Es de precisar, que en función del presupuesto anual de la Entidad, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes que para el año 2024, éste fue fijado por el Gobierno Nacional, en la suma de UN MILLÓN TRECIENTOS MIL PESOS ($ 1.300.000) M/Cte., por tanto, el presente proceso se encuentra dentro de la modalidad Mínima Cuantía para Entidad Territorial, teniendo en cuenta que el presupuesto del proceso en mención es igual o inferior a TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ 36.400.000) M/Cte., de conformidad con lo dispuesto en el inciso 6º del literal b) del Numeral 2º del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

3. Fundamentos Jurídicos que soportan la Modalidad de Selección:

La modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento con términos cortos para escoger al contratista, siempre que el valor de la adquisición de los bienes, obras y/o servicios, no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal. Es de anotar que este procedimiento lo reguló la Ley 1474 de 2011.

Bajo tales apreciaciones, la modalidad de selección determinada para el presente proceso contractual es la traída por el Numeral 5º del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, mismo que indica que "la contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto" se adelantará con base en el procedimiento determinado para este tipo de modalidad. Asimismo, el Decreto 1082 de 2015 en la Subsección Quinta del Libro Segundo, Parte 2, Título 1, Capítulo II, Sección 1, relaciona y establece todo lo concerniente a la *Mínima Cuantía*.

(iv) Valor estimado del contrato y forma de pago

El valor estimado del fututo contrato corresponde a la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000,00) M/CTE.** incluido IVA, gastos de administrativos y de supervisión y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.

a. Valor que se discrimina de la siguiente manera:

Tabla 7. Discriminación del valor

DESCRIPCIÓN	VALOR
Elaboración de peritaje técnico y avalúo comercial para compra de predio en el municipio de San Vicente del Caguán, Caquetá, con una extinción superficiaria aproximada de 2 hectáreas.	$ 20.000.000,00
TOTAL	**$20.000.000,00**

Para determinar el presupuesto oficial del presente proceso de contratación se analizaron las condiciones del mercado mediante La solicitud de cotizaciones escritas a empresas del sector servicio/consultoría, de las cuales se obtuvieron y/o allegaron oportunamente tres cotizaciones sobre las que se procedió a realizar de conformidad con los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente para tal fin, la realización del análisis de la demanda a partir del promedio determinado por las cotizaciones aportadas, determinando el promedio sobre el valor a contratar por parte del Municipio.

Tabla 8. Empresa No 01

Nº	1	**Razón Social o Nombre:**	GEOGRÁFICA COLOMBIA S.A.S.						
Documento Identidad:	C.C.		N.I.T.	X	R.U.T.		OTRO:		¿Cuál?
Nº Documento Identidad:	900.508.729-7				**Dirección:**	Calle 29 D # 1E-95 El Cunduy			
Ciudad:	Florencia - Caquetá				**Celular**	3133284372			
Correo Electrónico:	direccion@geografica.com.co				**Medio de Consulta**	Correo Electrónico			

Tabla 9. Empresa No 02

Nº	2	**Razón Social o Nombre:**	CORPORACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN Y EL DESARROLLO EDUCATIVO AGROPECUARIO BIOLÓGICO Y MINERO - OZONO

Documento Identidad:	C.C.		N.I.T.	X	R.U.T.		OTRO:		¿Cuál?		
N° Documento Identidad:	828.002.013-9				**Dirección:**	Calle 18A # 11-31 Centro					
Ciudad:	Florencia - Caquetá				**Celular:**	(608) 436 3944					
Correo Electrónico:	proyectos@corpozono.org				**Medio de Consulta:**	Correo Electrónico					

Tabla 10. Empresa No 03

N°	3	**Razón Social o Nombre:**	MARIO ALEJANDRO CASTAÑO MAVESOY								
Documento Identidad:	C.C.	X	N.I.T.		R.U.T.		OTRO:		¿Cuál?		
N° Documento Identidad:	16.189.065				**Dirección:**	Ibagué					
Ciudad:	Ibagué - Tolima				**Celular:**	3108022116					
Correo Electrónico:	alejandro8116@gmail.com				**Medio de Consulta:**	Correo electrónico					

Estos valores se obtuvieron con base en el estudio de mercado efectuado mediante cotizaciones, que arrojó los siguientes resultados:

Tabla 11. Valor de las cotizaciones

COTIZACIÓN No 01	COTIZACIÓN No 02	COTIZACIÓN No 03
$20.000.000,00	$18.600.000	$21.400.000

NOTA 1: El precio incluye todos los costos directos e indirectos que se causen con la celebración del contrato; así como las obligaciones tributarias (Municipales, Departamentales o Nacionales) a las cuales este como responsable quien presente la propuesta, es decir, el fututo contratista deberá asumir toda la carga tributaria del valor indicado.
NOTA 2: Los precios unitarios propuestos por el oferente y contratista seleccionado, en NINGÚN CASO podrán superar los precios unitarios ponderados por la entidad para la adquisición de los bienes, relacionados en la tabla anterior, so pena de rechazo de la oferta.
NOTA 3: Los oferentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y, el Municipio, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.
NOTA 4: La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de forma **GLOBAL** y hasta por el valor total del presupuesto oficial y se ejecutará de acuerdo con los precios unitarios fijos ofertados por quien resulte seleccionado.

b. Forma de pago

El Municipio pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente forma:

Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato, el municipio de San Vicente del Caguán, realizará a favor del CONTRATISTA el pago del valor del contrato de acuerdo a las siguientes consideraciones:

1. Un único pago del cien por ciento (100%), equivalente a **VEINTE MILLONES ($20.000.000) M/CTE.**, previa presentación del Documento de Soporte del Avalúo, sus anexos y los demás productos entregables a plena satisfacción del SUPERVISOR, previa firma del acta de liquidación, terminación y recibido final firmada por las partes.

Lo anterior previo cumplimiento de:

1. Factura o documento similar y/o equivalente.
2. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los demás parafiscales cuando corresponda.

3. Acreditación del pago de impuestos, tasas y contribuciones necesarias para la legalización y/o autorización de descuentos.
4. Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir "Certificado o informe de supervisión" y deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El CONTRATANTE realizará el pago correspondiente, previa presentación de factura y soportes de Acuerdo a la disponibilidad que presente el PAC. Los pagos sólo se harán, previa Presentación del producto y posterior acta de liquidación firmada por las partes, el cual deberá ir acompañado del recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de igual manera deberá acreditar el cumplimiento de pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de seguridad social, salud y pensiones, conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, a Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, la Leyes 797 y 828 de 2003 y el decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma.

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

PARÁGRAFO PRIMERO: La oportunidad de pago está sujeta y depende del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), sin generar intereses moratorios.
PARÁGRAFO SEGUNDO: Los precios pactados en el contrato que se deriven del presente proceso, no serán objeto de ajustes.
PARÁGRAFO TERCERO: Al momento de realizar la liquidación el valor final del contrato será el que resulte del cálculo del valor correspondiente a los productos realizados durante el plazo de ejecución por su valor mensual o fracción, liberando a favor del MUNICIPIO la suma no ejecutada.
PARÁGRAFO CUARTO: La entidad no pagará:

- ✓ Actividades no contratas.
- ✓ Actividades no ejecutadas.
- ✓ Actividades no autorizadas por el ordenador del gasto y/o supervisor del contrato.
- ✓ Suministros no contratados.
- ✓ Elementos rechazados por defectos de calidad o de fabricación.

1. Cargas tributarias territoriales

El contratista deberá asumir las cargas tributarias del nivel nacional que legalmente correspondan. A nivel territorial, el contrato es hecho general de los siguientes impuestos, tasas y contribuciones, que deberán considerarse e incorporarse al valor de la oferta.

Impuesto	Tarifa	Observaciones
Estampilla Pro – Cultura	1.0%	Por mandato expreso del Estatuto de Rentas Municipal
Estampilla Pro – Adulto Mayor	4.0%	
Estampilla Pro – Uniamazonia	0.5%	
Estampilla Pro – Electrificación Rural	1.0%	
Estampilla Pro - Deporte	2.0%	
Estampilla Pro - Justicia familiar	2.0%	
Retención En La Fuente	2%	Por mandato Legal, en caso que aplique.
ICA	10 x Mil	Por mandato Legal, en caso que aplique.

Nota 1: El oferente adjudicado, al momento de dar ejecución a sus respectivas actividades contractuales, deben tener legalizado su contrato correspondiente, para lo cual deben acarrear gastos, como lo son el pago de las garantías contractuales exigidas (Garantía de cumplimiento y Garantía De Responsabilidad Civil Extracontractual, en caso que aplique) y el pago de la totalidad de las estampillas relacionadas con antelación, una vez se suscrita el contrato y previo a la

suscripción del acta de inicio, lo anterior de conformidad con el acuerdo No 042 del 21 de diciembre de 2021 "Por Medio De La Cual Se Expide El Estatuto Tributario Municipal Para La Jurisdicción Del San Vicente Del Caguán, Caquetá".

2. Disponibilidades presupuestales

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 71 del Decreto 111 de 1996, el contrato estará amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 000001137 del 23 de septiembre de 2024, imputable al rubro denominado: ADQUISICIÓN DE PREDIOS, código presupuestal: 2.3.2.01.03.001.001 de la fuente presupuestal: SGP - PROPÓSITO GENERAL- LIBRE INVERSIÓN del presupuesto de la vigencia fiscal 2024. Por valor de **VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/CTE.**

(v) Garantías

1. Para el proceso de selección

Para el amparar los riesgos propios el proceso de selección el proponente deberá aportar póliza de seguros con las siguientes condiciones:

Riesgo	Garantía	Monto asegurado	Cobertura temporal
Incumplimiento de la oferta	Seriedad de la oferta	10% del valor de la oferta	Noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre del proceso selección

2. PÓLIZAS PARA CONTRATO

Teniendo en cuenta el análisis del sector efectuado, la naturaleza, el objeto del contrato a celebrar, la forma de pago, las obligaciones específicas a cumplir y el análisis del riesgo atribuido a las partes, se considera que es necesario exigir como garantía contrato de seguro contenido en una póliza que cubra los riesgos que se relacionan a continuación, en las cuantías igualmente relacionadas.

La cual, deberá ser constituida a favor del Municipio de San Vicente del Caguán, identificado con Nit. 800.095.785-2, y presentada ante la oficina de contratos, para que surta la aprobación correspondiente y de forma posterior ser anexa al respectivo expediente contractual.

CLASE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato	Diez por ciento (10%) sobre el valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad de los Servicios	Diez (10%) sobre el valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Cinco (5%) sobre el valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más

Una vez suscrito el Contrato, el Contratista deberá constituir las garantías aquí exigidas y pactadas en el Contrato, a más tardar a los dos (02) siguientes a la fecha de su perfeccionamiento, sin exceder el plazo aquí fijado para su inicio.

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que la entidad estatal contratante haga efectiva la cláusula penal compensatoria del Contrato de prestación de servicios.

En caso, de la firma del acta de inicio con posterioridad a la aprobación de las pólizas, el contratista deberá ampliar la misma cubriendo el plazo de ejecución del contrato, así mismo, ocurre con las suspensiones, reinicios, prórrogas o adiciones del proceso a ejecutar. Las vigencias de los amparos de la póliza deben iniciar a partir de la fecha de expedición de la misma.

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so

pena de que la Entidad Estatal contratante haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

Condiciones Generales

1. Cesiones

El contratista no podrá ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito de la entidad, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

2. Suspensiones

Por causas de fuerza mayor, caso fortuito o razones de interés general que ameriten una suspensión temporal del contrato, las partes de mutuo acuerdo pactarán mediante acta la suspensión de la ejecución determinando la fecha probable de reinició de la ejecución.

3. Potestades excepcionales

Con miras a la dirección de la ejecución contractual, siempre y cuando se den las causales previstas en los artículos 14 y siguientes de la Ley 80 de 1993 según corresponda, y garantizando el debido proceso, el contratante podrá hacer uso de las facultas excepcionales de declarar la caducidad y terminar, modificar, interpretar y modificar unilateralmente el contrato.

4. Precios artificialmente bajos

Si la oferta presenta un precio con apariencia de artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el evaluador emitirá concepto sobre la viabilidad del precio o el rechazo de la oferta.

El precio se considera artificialmente bajo cuando es considerado que el valor de un ítem o el total, no responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, así mismo, la entidad dará aplicación al Artículo **2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo** del decreto 1082 de 2015.

5. Causales de rechazo

Las ofertas serán rechazadas por causas legales y por las siguientes causales:

a) Falta de capacidad para ofertar.
b) Formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal o haciendo parte de uno de estos, presenta propuesta de manera individual. En los dos casos se rechazarán las ofertas en las que concurra dicha situación.
c) Modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
d) Tener el representante legal de la persona jurídica limitaciones para comprometer a la sociedad y no contar a la fecha de cierre del proceso, con la autorización suficiente del órgano social.
e) No anexar con la oferta el poder conferido en legal forma, con anterioridad al cierre del proceso o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, cuando se actúe a través de apoderado.
f) No corresponder el objeto social de las personas jurídicas con las actividades objeto del presente proceso.
g) No cumplir las personas jurídicas con la duración de que trata el artículo 6 de la Ley 80/93 al momento del cierre del presente proceso de selección.
h) Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.
i) Estar incurso el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
j) No aportar los documentos requeridos por la Entidad en el plazo previsto en la invitación.
k) Estar reportado el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

l) Presentar el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural, antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
m) Exceder el valor total de la oferta del presupuesto oficial para el proceso.
n) No incluir la propuesta económica para el proceso o no estar debidamente firmada por el representante legal del proponente.
o) Adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas en la oferta económica.
p) Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras.
q) Presentar la oferta económica, sin la discriminación del IVA, cuando este obligado a hacerlo.
r) No consignar o no ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de ese precio unitario cero (0), o superar el valor unitario de algunos de los ítems ofrecidos, el valor establecido en la oferta económica.
s) No corresponder la propuesta económica al presente proceso de selección.
t) Cuando se presente inexactitud en la información de la oferta económica diligenciada en la plataforma Secop II, con el formulario adjunto.
u) Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal.
v) Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en la invitación.

6. Subsanabilidad

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 "*la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación (...)*". Los documentos que deban ser presentados por los proponentes en desarrollo del proceso de selección, serán válidos siempre que cumplan con las exigencias establecidas la invitación. La subsanabilidad podrá hacerse en el término de traslado del informe de evaluación y se examinará y valorará de acuerdo a la jurisprudencia vigente sobre la materia.

La propuesta económica no será objeto de subsanación alguna.

(vi) Cronograma del proceso

Según el publicado en el Secop II.

Cualquier modificación a las fechas o etapas del cronograma se hará mediante adenda publicada en el mismo sitio, la cual formará parte integral de la convocatoria y se expedirá en la forma establecida normativamente, acorde con la naturaleza jurídica de este proceso. Las observaciones o aclaraciones a los documentos precontractuales emitidos deberán allegarse con la debida antelación al cierre de la convocatoria; las comunicaciones recibidas fuera de este plazo no serán consideradas. Las consultas hechas y las respuestas dadas no suspenden el plazo para la presentación de ofertas, a menos que así se disponga mediante adenda.

(vii) Presentación de las ofertas

1. Participantes

En el Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato.

Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del contrato y un año más[2]. La Entidad revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato.

[2] Art. 6, Ley 80/93.

Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, y el certificado de antecedentes judiciales. Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

Se consideran conflictos de interés:

- ✓ Haber participado de manera directa o indirecta, total o parcial, en la formulación del proyecto y de los documentos de la selección del contratista.
- ✓ Haber colaborado o participado en la gestión total o parcial de los recursos del proyecto.
- ✓ Tener interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión de la selección del contratista, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

2. Documentos en idioma extranjero

Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado"[3].

3. Apostilla y consularización

Los documentos públicos expedidos en el extranjero deben estar legalizados *de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero*[4].

4. Validez

La propuesta debe estar vigente por sesenta 60 días desde el momento de su presentación.

5. Cierre del proceso y entrega de propuestas

Según el cronograma publicado en el Secop II.

La (s) propuestas (s) que se pretendan presentar de manera posterior a la hora límite fijada, no se le posibilitara.

En ningún caso la entidad será responsable de la demora en la entrega de alguna oferta o documentación incompleta, por lo que resulta exclusiva responsabilidad de los proponentes adelantar el proceso de presentación de las ofertas, a través de la plataforma Secop II.

6. Criterios de selección

Los criterios de selección establecidos para el presente proceso contractual, son los siguientes:

- **Jurídico**: Se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la presente invitación pública.
- **Económico**: Se verificarán todas las propuestas económicas para determinar la oferta con el precio más bajo, la cual se escogerá siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad.
- **Técnico**: Se verificará el cumplimiento de los factores técnicos como cumple o no cumple.

[3] En: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/20150211cirular17.pdf.
[4] Ib.

7. Verificación de los requisitos habilitantes

El Municipio a través del evaluador realizará la verificación de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la invitación pública, únicamente al oferente que haya tenido el primer orden de elegibilidad (oferente con el precio más bajo).

Con base en lo anterior, el evaluador, conceptuará en cuanto al cumplimiento o no de los requisitos habilitantes exigidos en la invitación pública. Cuando el oferente haya obtenido el primer orden de elegibilidad no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se solicitará la subsanación de los mismos, acorde al artículo 5 del decreto 1882 de 2018 que modifica el parágrafo primero del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, en caso de no subsanar o no ser habilitado se podrá contratar con el oferente que se ubique en el segundo lugar en la evaluación económica realizada, previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección, en un nuevo proceso.

(viii) Requisitos habilitantes

A. <u>Requisitos Jurídicos</u>

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

La Carta de Presentación original de la Propuesta deberá estar debidamente diligenciada según la información del modelo suministrado por la Entidad, **<u>discriminando adecuadamente si se actúa en calidad de persona natural o como representante de la persona jurídica</u>**, y firmada por el oferente.

En caso de ser una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir firmada por el representante legal, debidamente facultado en los términos de la ley.

En la carta el oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009 y las demás normas pertinentes.

Si la carta de presentación de la propuesta no se encuentra suscrita por el proponente, o se presenta incompleta o su contenido no está conforme a lo exigido en el **Formulario No. 1** de la presente invitación, la Entidad solicitará aclaración al proponente, para que dentro del plazo señale para el efecto la aporte o subsane lo pertinente.

Se tendrán por no escritas las manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso, no obstante, la Entidad se reserva el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.

2. **Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato**

Si el representante legal del oferente o algunos de los integrantes de un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, anexarán los documentos que acrediten dicha autorización, la cual será previa a la presentación de la oferta.

Cuando el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, anexará el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo con el presupuesto oficial del proceso de selección.

En el caso de consorcios o promesas de sociedad futura, cada uno de los representantes legales de sus miembros deberá estar facultado para contratar mínimo por la proporción en la relación con la cantidad de sus integrantes frente al presupuesto oficial. Para las uniones temporales los representantes legales deberán estar facultados para contratar mínimo en proporción a su participación en dicha unión frente al valor de la propuesta.

En el evento en que no se aporte con la oferta la autorización prevista anteriormente, la Entidad solicitará al oferente allegue le documento dentro del plazo que se señale para el efecto, dicha autorización deberá ser expedida con anterioridad a la presentación de la oferta.

3. **Certificado De Existencia y Representación Legal (Persona Jurídica) o Registro Mercantil (Persona Natural) Expedido Por la Cámara de Comercio**

Estos requisitos deberán corresponder a la opción de postulación que se utilice, reservándose el Municipio, la facultad de corroborar la autenticidad de los datos insertos en la propuesta, por lo que la presentación de la misma conlleva implícitamente la autorización a tal efecto. En ese orden, son supuestos de cada una de las formas de postulación, ante cuya ausencia o acreditación en contravención a lo exigido, se producirá el rechazo del ofrecimiento:

Para personas naturales, nacionales y extranjeras, se deberá acreditar, mediante el anexo respetivo, el certificado de inscripción en el registro mercantil, **en original para poder realizar la verificación del código en la plataforma virtual de la cámara de comercio, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días respecto de la época de cierre del proceso**, del cual se desprenda su capacidad de objeto para participar en el mismo. La inscripción en el registro mercantil deberá estar vigente para la época de cierre del proceso.

Es importante anotar que se requiere que los documentos expedidos por cámara de comercio, en cualquier caso, deben ser sujetos de verificación en la plataforma de la misma; por lo que el código de verificación no ha tenido que ser consultado previamente para que no imposibilite la verificación por parte de esta.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país, deberá aportarse el documento que acredite la inscripción correspondiente en el país de su domicilio principal. A falta de dicho documento, deberá presentarse la certificación de inscripción en el Registro Único de Proponentes de Cámara de Comercio en Colombia. Adicionalmente, deberá acreditarse un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, celebrar el contrato y representarle judicial y extrajudicialmente.

NOTA 1: PERSONA NATURAL: Deberá acreditar Título Profesional en el área de ingeniería civil o Biología/ingeniería ambiental, con experiencia general mínima de 8 años, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional, con capacidad de contratación que le permita presentarse al presente proceso, celebrar el contrato que de él se derive.

Nota: Se deberá anexar, según aplique, los documentos siguientes:

1. Certificado de acta de grado o título de pregrado y posgrado
2. Fotocopia de la matricula profesional.

Nota: la oferente persona natural, deberá abonar la propuesta de acuerdo al perfil no aportado, ejemplo, si se presenta como ingeniero civil, la propuesta deberá ser abonada por un Biología/ingeniería ambiental o viceversa.

La persona jurídica proponente deberá anexar el correspondiente certificado de existencia y representación legal, **en original para poder realizar la verificación del código en la plataforma virtual de la cámara de comercio, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días respecto de la época de cierre del proceso**, en el cual se precise, al lado de las condiciones de identificación básica del ente jurídico, el objeto social suficiente para ejecutar el contrato que resulte de éste proceso selección de contratistas, facultades del representante legal para ofertar y suscribirlo, y la duración del ente jurídico, contada a partir de la fecha del cierre del proceso, la cual no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) años más. En todo caso, la inscripción del certificado de existencia y representación legal deberá estar vigencia para la época de cierre del proceso.

Es importante anotar que se requiere que los documentos expedidos por cámara de comercio, en cualquier caso, deben ser sujetos de verificación en la plataforma de la misma; por lo que el código de verificación no ha tenido que ser consultado previamente para que no imposibilite la verificación por parte de esta.

Si el certificado refiere restricciones del representante legal contenidos en los estatutos de la empresa, deberá adjuntarse fotocopia de los mismos y copia del Acta de Junta de Socios o documento de autorización debidamente suscrito, en el que expresamente se le permita ofertar en éste proceso y suscribir el contrato que de él derive.

Para los consorcios o uniones temporales, su constitución deberá ajustarse a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993. La existencia de éstas formas de participación se acreditarán según los formatos anexos *("Modelo acuerdo de conformación de consorcio"* y *"Modelo Acuerdo de conformación de Unión Temporal")* suscritos, que contendrá como mínimo: **a.** La expresión acerca del modo de participación, esto es, consorcio o unión temporal, precisando el porcentaje de la misma; **b.** La identificación clara y detallada de cada uno de sus integrantes o miembros; **c.** La designación de la persona que para todos los efectos legales tendrá la representación del Consorcio o la Unión Temporal y fungirá como único canal de comunicación con el Municipio. Cualquier modificación en este sentido, deberá ser notificada por escrito al ente contratante; **d.** El señalamiento del ámbito de responsabilidad de sus integrantes; **e.** La duración del ente plural, la que deberá ser como mínimo por el lapso comprendido entre el cierre del proceso de selección, el previsto para la liquidación bilateral del contrato y Dos (2) años más; **f.** El domicilio de los integrantes, uno de los cuales, debidamente inscrito en el registro mercantil, deberá corresponder al departamento del Caquetá (H); **g.** En el evento de conformarse Unión Temporal, además deberá indicar, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados con posterioridad, sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO. Cuando uno o varios de los integrantes del consorcio o de la unión temporal sean personas jurídicas, deberán también allegarse, en lo pertinente, los documentos exigidos en este ítem para ésta clase de oferente.

Adicionalmente y para considerar hábil la oferta, todo proponente deberá: **a.** Estar habilitado para contratar con el Estado; **b.** Contar con uso pleno de su capacidad de ejercicio para comprometerse; **c.** No estar incurso en causal de prohibición, impedimento, inhabilidad o incompatibilidad de las previstas en las leyes de Colombia para contratar con el Estado, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011.

PERSONA JURÍDICA: Además de los requisitos exigidos para personas naturales, las personas jurídicas deberán acreditar su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la oferta prevista en el cronograma, en el que conste los siguientes aspectos:

- El objeto social deberá estar relacionado con el objeto de presente proceso de contratación.
- Fecha de constitución de la persona jurídica, la cual deberá haber sido constituida con una antelación mínima de ocho (08) años a la fecha de publicación de la invitación pública del presente proceso.
- La calidad del representante legal de quien suscribe la propuesta, las facultades para obligar a la persona jurídica, a presentar la Oferta, realizar la revisión de la coherencia y consistencia de la oferta económica, celebrar, ejecutar y liquidar el contrato, en caso de requerirlo aportar la respectiva autorización del órgano social competente.
- La duración de la persona jurídica no podrá ser inferior al termino de duración del contrato y un (1) año más, acorde con lo estipulado en el artículo 6 de la ley 80 de 1993.

Nota 1: Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

Nota 2: en el caso que el representante legal no sea Biólogo o Ingeniero ambiental, se deberá abonar la propuesta por un profesional en Biología o Ingeniería ambiental y anexar el certificado de vigencia de la matricula profesional (si aplica), fotocopia legible de la matricula profesional y fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica y/o de quien avale la misma.

NOTA3: En el caso en que la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros deberá cumplir con el anterior requerimiento, para lo cual cada uno debe aportar el certificado descrito en el presente numeral.

4. **Hoja de vida**
diligenciada en el formato único adoptado por el DAFP (para proponente individual y proponente plural) ACTUALIZADA

5. **Fotocopia de la cédula de ciudadanía**
Según la Ley 39 de 1961 "Por la cual se dictan normas para la cedulación, y otras de carácter electoral"[5], la cédula de ciudadanía es el documento de identidad válido en Colombia, para todos los actos civiles, políticos, administrativos y judiciales. La proponente persona natural o los integrantes del proponente plural o el representante legal de la persona jurídica, deben aportar la fotocopia de su cédula de ciudadanía.

6. **Aportes al Sistema General de Seguridad Social**
El proponente debe estar a paz y salvo por concepto de aportes al SGSS y parafiscales. Por ende, se exige:

✓ Al proponente persona natural o a los miembros de los proponentes plurales que tengan la calidad de personas naturales, acreditar que está a paz y salvo por concepto de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda; lo que hará con la certificación en la que se declare ese estado, o bien suscrito por el proponente o miembro del proponente plural, o bien por un contador público independiente, evento en el cual debe aportar la copia de su tarjeta profesional y certificado de vigencia y antecedentes. Igualmente debe aportar la última planilla pagada.

✓ Al proponente persona jurídica o a los miembros de los proponentes plurales que tengan la calidad de personas jurídicas, acreditar que está a paz y salvo por concepto de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, por sus empleados, por seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato; lo que hará con la certificación en la que se declare ese estado, suscrita por revisor fiscal cuando esté obligada a tenerlo, o por un contador público independiente cuando no esté obligada a tener revisor fiscal. En ambos casos, se debe aportar la copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia y antecedentes de los contadores. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

7. **Fotocopia de la libreta militar**
Del representante legal o del representante del proponente plural (si es hombre menor de 50 años)

8. **Verificación de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación. Vigente. (PERSONAS NATURAL Y JURÍDICA)**
El artículo 220 de la Ley 734 de 2002 señala que "Ejecutoriada la sentencia sancionatoria, se comunicará por la Sala de primera o única instancia, según el caso, a la Oficina de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación, a la Presidencia de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y al nominador del funcionario sancionado". Esto implica que el medio de verificación de la existencia de sanciones de tipo disciplinario que puedan limitar la capacidad del oferente o futuro contratista, están registradas en el certificado correspondiente.

9. **Verificación de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República. Vigente. (PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS)**
La ley 734 de 2002 en el numeral 4 prevé como causal de inhabilidad "Haber sido declarado responsable fiscalmente". El medio de verificación de la ausencia de esta inhabilidad es el certificado de no reporte en el Boletín de responsables Fiscales de la CGR.

10. **Verificación de antecedentes penales Vigente.**
del proponente y del representante legal cuando se trate de Persona jurídica, en caso uniones temporales o consorcios de cada uno de sus miembros.

[5] En: https://www.cancilleria.gov.co/sites/efault/files/Normograma/docs/ley_0039_1961.htm

11. **Certificado de antecedentes del RNMC** - Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC- Código de Policía.

12. **Verificación de Inhabilidades por Delitos Sexuales**

De conformidad con lo previsto en la Ley 1918 de 2018 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales por delitos sexuales del oferente (representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), la Entidad, accederá a los mismos a través de la página web de la Policía Nacional.

13. **Verificación REDAM -** El Registro de Deudores Alimentarios Morosos – ***REDAM***

14. **RUT (Registro Único Tributario):** Donde conste si se encuentra en representación de una persona jurídica o natural debidamente registrada, y que su actividad económica, principal o secundaria, corresponde a la del objeto a contratar. (para proponente individual y proponente plural)

15. **Documento de constitución del proponente plural:** En el evento que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciado para cada caso en particular el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

16. **Compromiso Anticorrupción (FORMULARIO NO.3)**
Como política de la entidad se determina que es interés del oferente apoyar la acción del Estado colombiano, y de la Entidad, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas. debidamente diligenciado el Formato No. 3 denominado COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.
Si el oferente no incluye el compromiso anticorrupción o si incluyéndolo no está suscrito por el proponente, representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, o si el compromiso está incompleto o su contenido no está conforme a lo exigido en el formato respectivo, la Entidad le requerirá para que lo allegue o subsane lo pertinente, dentro del plazo señalado para el efecto. En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de la presente invitación, el oferente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran.

17. **PACTO DE TRANSPARENCIA** – Diligenciar el anexo correspondiente.

18. **Convocatoria Limitada A Mipymes**

El Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021, establece que las Entidades Estatales deben limitar a las Mipymes nacionales con mínimo un año de existencia, la convocatoria del Proceso de Contratación para las modalidades de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, cuando: 1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares (US $125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; y 2. La Entidad Estatal haya recibido solicitudes de por lo menos dos Mipymes nacionales para limitar la convocatoria a Mipymes nacionales. La Entidad Estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un día hábil antes de la Apertura del Proceso de Contratación.

19. **Garantía de seriedad de la oferta** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones, los términos de la propuesta, la suscripción del contrato, el mantenimiento de la oferta económica, la legalización y el lleno de los requisitos para la ejecución del contrato, el oferente presentará con su propuesta una garantía de seriedad de su ofrecimiento, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, que consistirá en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, de conformidad con lo siguiente:

- **Beneficiario**: Municipio de San Vicente del Caguán – Caquetá
- **NIT.**: 800.095.785-2
- **Afianzado**: El oferente
- **Vigencia**: Noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre del proceso de selección
- **Cuantía**: El equivalente al 10% del valor del presupuesto oficial estimado para el valor del contrato.

A la propuesta deberá anexarse la correspondiente póliza con su clausulado, debidamente firmada por el oferente, y referida expresamente al presente proceso de contratación. **Sin perjuicio de la correspondiente verificación que podrá, en uso de sus facultades, efectuar la Entidad.**

En caso de presentarse participación de Consorcios o Uniones Temporales, la póliza de seriedad de la propuesta deberá ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal, indicando el nombre de cada uno de sus integrantes, tal como aparece en el respectivo certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio y debe estar suscrita por el Representante Legal del Consorcio o Unión Temporal.

En el evento de prórroga del plazo del presente proceso la Entidad Territorial, determinará como fecha final de vigencia la del cierre. En el evento de prórroga del plazo de adjudicación, del plazo para la suscripción del contrato, del plazo para la constitución de las garantías, el oferente, adjudicatario o contratista, según el caso, deberá ampliar la garantía de seriedad por el período de la prórroga, si la vigencia inicial no cubre este nuevo término, previa solicitud de la Entidad Territorial.

Cuando la garantía de seriedad que aporte el oferente presente error en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al presente proceso de selección o no allegarse las condiciones generales en caso de póliza de seguros, la Entidad Territorial solicitará al oferente los documentos e información del caso, para lo cual el oferente cuenta con el plazo establecido en dicho requerimiento.

Alcance del Amparo y Contenido Obligatorio de la Garantía de Seriedad de la Propuesta.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los siguientes eventos:

La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de la oferta.
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La falta de otorgamiento por parte del oferente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

NOTA: Conforme a lo dispuesto en el Artículo 5º, Parágrafo 3º de la Ley 1882 de 2018, **la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.**

B. Requisitos Económicos y Financieros

Propuesta económica

El proponente debe incorporar en los documentos de la oferta, su propuesta económica, así:

- ✓ Oferta, debidamente diligenciada y firmada. En ella se debe discriminar debidamente el IVA. El formulario – Oferta Económica, es de obligatorio diligenciamiento, por lo que el proponente que no diligencie será calificado como **rechazado**.
- ✓ Los precios unitarios y valor total ponderado no podrán superar los valores establecidos por la entidad so pena de rechazo de la oferta.
- ✓ La oferta no podrá estar condicionada, ni ser adicionada, modificada o completada después de haber sido presentada.
- ✓ La oferta económica deberá tener una validez de 30 días.
- ✓ No se aceptaran propuestas parciales.

C. Requisitos técnicos

Los requisitos y/o documentos de carácter técnico que el oferente deberá allegar con su oferta son los que se relacionan a continuación, los cuales deberán aportarse en su totalidad para valorarse como CUMPLE.

a) Experiencia:

EXPERIENCIA GENERAL:

El proponente deberá acreditar experiencia general en 2 contratos ejecutados con entidades públicas o privadas, Cuyo objeto sea directamente relacionado con los mínimos ambientales sectoriales, y la sumatoria de los dos (2) contratos debe ser igual o superior al presupuesto oficial establecido para este proceso.

Tabla 14. Experiencia general

DESCRIPCIÓN	CUANTÍA - sumada SMMLV
Dos (2) contratos relacionados con consultoría de avalúos de bienes inmuebles (Urbano o rural) celebrado o ejecutado con entidades públicas.	Mayor o igual al 100% del Presupuesto Oficial.

a. Acreditación de la Experiencia

Los contratos aportados para acreditar la experiencia general y específica, deben encontrasen terminados y liquidados al momento del cierre del proceso.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, esta experiencia podrá ser acreditada por uno solo de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

Si el Proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación que haya tenido. En todo caso, deberá aportarse copia del documento de constitución.

En el caso de anexar más de los contratos requeridos, el MUNICIPIO para salvaguardar los principios de transparencia, lealtad e igualdad y selección objetiva, evaluara solo los contratos en el orden que aparezcan. Un consorcio o una unión temporal constituye UN PROPONENTE.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, acreditarán el cumplimiento de este requisito mediante la presentación de documentos que acrediten la experiencia general y específica, identificado con el código antes referenciado, aportando copia del contrato acompañada del acta de liquidación y que contenga:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato identificado con la clasificación de bienes y servicios en el nivel solicitado.
- Número del contrato.
- Valor del contrato, incluidos los adicionales, si los hubiere.

Requisitos adicionales de experiencia necesarios:

a) Anexar fotocopias de Contratos y/o actas de recibo final y/o actas de liquidación y/o certificaciones expedidas por la entidad contratante.

b) Para el caso de certificaciones de experiencia con personas o empresas privadas, se deberá presentar fotocopia de las facturas legales, fotocopia del pago de IVA y RETEFUENTE del periodo correspondiente a la ejecución del contrato y copia de las pólizas del contrato.

b. Equipo de trabajo mínimo exigido

El proponente deberá adjuntar constancia debidamente firmado en original, en el cual manifieste que suministrará el siguiente personal para la ejecución del objeto contractual, el cual debe cumplir con el perfil descrito a continuación:

Tabla 15. Equipo de Trabajo

CANTIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
1	Coordinador de avalúes – Título profesional en cualquier área, afiliado a una Lonja Inmobiliaria y con certificado de Registro Anual de Avaluadores - Urbanos - Rurales. (RAA)	Acreditar experiencia mínima de quince (15) años relacionada en avalúes en inmuebles o predios, Urbanos - Rurales.
1	Profesional en Topografía	Acreditar experiencia mínima de cinco (5) años a partir de la expedición de la matricula profesional.

Documentos requeridos para el personal mínimo requerido propuesto: El proponente deberá presentar para el equipo de trabajo los siguientes documentos que demuestren las condiciones antes señaladas:

I. Carta de Manifestación de Interés y compromiso irrevocable de participar en la ejecución del contrato.
II. Hoja de vida en cualquier formato
III. Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía.
IV. Fotocopia de la Tarjeta Profesional (Si está legalmente obligado a tenerla)
V. Fotocopia de los Antecedentes Disciplinarios Éticos – Profesionales. (Cuando Aplique)
VI. Fotocopia de diploma o acta de grado de estudios solicitados.
VII. Fotocopia de certificación o contrato o acta de liquidación de la experiencia solicitada.
VIII. Fotocopia de licencia para la prestación de servicios de seguridad y salud en el trabajo (Aplica solo para Profesional social S&SO).

Teniendo en cuenta que los profesionales acreditan oficios de intención, que aseguran su compromiso con un determinado proponente, en virtud de lo anterior, los profesionales no podrán participar en varias propuestas.

La evaluación del personal mínimo exigido será **CUMPLE** o **NO CUMPLE**

(ix) Oferentes extranjeros

1. Documentos de identificación

Las personas naturales extranjeras acreditan su capacidad legal con la presentación de la copia de su documento de identificación, bien sea la cédula de extranjería o el pasaporte. Si el proveedor resulta adjudicatario del Proceso de Contratación, para la celebración del contrato, debe presentar copia simple de la respectiva visa; y en caso de contar con

una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería"[6].

2. Representación legal

Las personas jurídicas extranjeras deben presentar los documentos que acrediten su existencia y conformación de acuerdo con la normativa de su país de origen, bien sea un certificado general de la autoridad competente para demostrar su existencia, una copia del contrato societario, una copia de los estatutos, o cualquier otro documento que pruebe (i) la capacidad legal, (ii) el objeto o propósito de la persona jurídica, y (iii) la información de su representante legal. (...) los proveedores de la República de Chile deben presentar copia del Certificado de Vigencia de Sociedad del Registro de Comercio y copia de los estatutos de la persona jurídica para acreditar la vigencia y el objeto de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras no están obligadas a constituir una sucursal en Colombia para presentar ofertas. Solamente están obligadas a hacerlo cuando son adjudicatarias de contratos de obra, prestación de servicios, concesión o cualquier otro contrato que para su ejecución requiera presencia constante en Colombia[7].

3. Estados financieros

Los proveedores extranjeros deben presentar los estados financieros del año inmediatamente anterior, debidamente auditados (...) que deben contener los elementos para hacer la conversión de los estados financieros que fueron expedidos en moneda extranjera. Cuando, de acuerdo con las normas aplicables, los proveedores extranjeros "aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre en un fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre suscritos por el representante legal junto con un pre informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que: (a) la información financiera presentada a la Entidad Estatal es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (b) el proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros. (...). Esta información debe ser actualizada llegada la fecha máxima de actualización de acuerdo con la legislación del país de origen"[8].

(x) Evaluación de las propuestas

La Entidad, una vez recepcionadas las propuestas en la hora, fecha y lugar establecido, procederá a la apertura de las propuestas presentadas "**Requisitos habilitantes y Propuesta económica** el cual debe remitirse conforme lo señalado en el ítem (vii) de la presente invitación, y se establecerá un orden de elegibilidad en cuanto a los precios ofertados, de conformidad con los siguientes pasos:

Paso 1: Se realizará la evaluación económica de todas las propuestas para determinar cuál corresponde a la de menor valor.

Paso 2: Se verificarán las operaciones aritméticas del contenido de las propuestas en lo correspondiente al Valor total ponderado, relacionados en la presente invitación pública, como referentes para verificar los ofertados por el oferente en el formulario de la propuesta económica (Formulario No. 2); de modo que se verificará que la totalidad de los ítems ofertados correspondan a los solicitados, y de manera posterior se efectuará sumatoria de los valores unitarios ofertados, para tomar la oferta de menor precio. El valor corregido, si a ello hay lugar, se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes, se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo. En caso que éste no cumpla con los mismos, se procederá con la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

[6] En: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/guia_proveedores_extranjeros_esp.pdf
[7] En: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/guia_proveedores_extranjeros_esp.pdf
[8] En: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/guia_proveedores_extranjeros_esp.pdf

1. Orden de elegibilidad

Se establece un orden de elegibilidad de conformidad con la oferta que presente el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad. De igual manera se procederá si sólo se presenta una oferta.

Si dos o más ofertas presentan un mismo precio global en la oferta económica, la Entidad llevara a cabo lo establecido en el Numeral 1.14 "Criterios de desempate"

2. Criterios de desempate

Hay empate, cuando dos oferentes habilitados y con vocación de adjudicación, presenten oferta por un valor igual hasta en dos decimales. En ese caso, se preferirá la oferta que haya sido presentada primero, de acuerdo a la planilla de asistencia. Si ambos proponentes se presentaron al mismo tiempo y en la planilla se registra ese empate temporal, se aplicarán las siguientes reglas en estricto orden y de manera excluyente:

a) Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
b) Se preferirán las ofertas presentadas por una Mipyme nacional.
c) Se preferirán las ofertas presentadas por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.
d) Se preferirán preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
e) Si el empate persiste, se hará sorteo por el sistema de balotas.

3. Único oferente

Si sólo se presenta una oferta se le adjudicará el contrato siempre y cuando la misma cumpla con los requisitos habilitantes y la propuesta económica se ajuste a los valores unitarios y/o presupuesto oficial, según aplique.

4. Observaciones al informe de evaluación – adjudicación o declaratoria de desierto

Publicada la verificación de los requisitos habilitantes inicial, en relación con el proponente que oferte el precio más bajo, el municipio otorgara un plazo máximo de un (01) día hábil para que los proponentes puedan formular las observaciones al informe de evaluación, las respuestas a las observaciones se publicaran en el secop II simultáneamente con el informe de evaluación definitivo y posterior a ello, la comunicación de aceptación de oferta, en caso que aplique, dichas publicaciones se harán dentro del plazo y horarios establecidos en el cronograma establecido en el Secop II.

5. Aceptación de la oferta y/o adjudicación del contrato

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, el cual se hará constar en la plataforma transaccional Secop II, para efectuar el respectivo registro presupuestal.

Se adjudicará el proceso al oferente que en la evaluación económica presente el precio más bajo y cumpla con los requisitos mínimos habilitantes (jurídicos y técnicos) exigidos en la presente invitación pública. La adjudicación del presente proceso se realizará de forma global.

(xi) Condiciones contractuales

1. Perfeccionamiento del contrato

El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, para la ejecución se requiere la acreditación de encontrase el contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral, la expedición del registro presupuestal, el pago de los tributos, impuestos y contribuciones de orden departamental y municipal (estampillas), a que haya lugar con ocasión de la celebración del contrato y la suscripción del acta de inicio.

2. Obligaciones de las partes

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, las partes tendrán las que a continuación se relacionan:

Obligaciones generales del contratista

El contratista asumirá las siguientes obligaciones:

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio, acta de liquidación y el acta de terminación y recibido final del contrato de consultoría (si se conviene esta última), conjuntamente con el supervisor del mismo.
2. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, Igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Entidad.
3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la orden o contrato.
5. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente.
6. Cumplir con todos los requisitos establecidos para pago, quedando bajo su responsabilidad el no trámite de pago de la respectiva(s) factura(s), por falta de cumplimiento total de los mismos.
7. Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos técnicos, pliego de condiciones, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia.
8. Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato.
9. Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.
10. Responder en los plazos que la Entidad establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
11. Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para la prestación del servicio.
12. Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.
13. Efectuar y entregar los informes de actividades, en caso de ser solicitado por el supervisor.
14. Asistir a las reuniones que sea convocado por parte del contratante.
15. Atender en forma permanente la dirección de la ejecución del objeto contractual.
16. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
17. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
18. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.
19. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

20. Efectuar el pago de los tributos, impuestos y contribuciones de orden departamental y municipal (estampillas), a que haya lugar con ocasión de la celebración del contrato, una vez suscrito este por las partes intervinientes, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal vigente, previa suscripción del acta inicio, sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 40 de la Ley 80 de 1993.
21. Mantener contacto permanente con el supervisor, de modo que alerte a este, previo al cumplimiento total del plazo establecido, sobre tal situación, para que adelante las actuaciones administrativas a que haya lugar con suficiente antelación.
22. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que EL CONTRATANTE declare la caducidad del contrato;
23. Las demás que se deriven de las estipulaciones contenidas en el pliego de condiciones y documentos previos del proceso de selección que dio lugar a la celebración del contrato.

Obligaciones específicas del contratista

En desarrollo del objeto antes mencionado el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

1. Realizar el Avalúo técnico a valor de mercado de los inmuebles contemplados en el presente estudio, aplicando la metodología y normas vigentes para la practicas de avalúos dentro del marco legal y en especial en la Ley 1673 de 2013 y sus decretos reglamentarios.
2. Realizar visita técnica a cada inmueble con base en los estudios de títulos aportados por la entidad y registrar fotográficamente el predio o bien.
3. Realizar verificación técnica de los inmuebles con base en los estudios de títulos aportados por la entidad, ubicación y prueba aleatoria topográfica de propiedades.
4. Determinar la ubicación geográfica de los inmuebles, edificaciones, el estado, tiempo de uso, recalculo de vida útil, tipo de construcción, clase de acabado y conservación.
5. Verificación y comprobación de cada uno de los inmuebles en sitio vs documentos de propiedad.
6. Verificación de ubicación y localización geo referenciada con la plataforma del Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC)
7. Comprobación de las áreas del predio respecto a los documentos de propiedad entregados.
8. Productos entregables: Documento de Avalúo de acuerdo a lo exigido por la Resolución 620 de 2008 y demás normas aplicables, junto con sus soportes y anexos.
9. Presentar a la administración municipal el siguiente documento técnico de soporte:

CONTENIDO DEL DOCUMENTO DE AVALÚO (Información Mínima del Avalúo)	
Presentación:	• Datos del predio. • Dirección • Ciudad fecha
Descripción del procedimiento:	• Contenido • Identificación de la clase de Avalúo. • Anexo • Folio de Matricula Material Fotográfico Estudio de Mercado Certificación de Estrato
Información Básica:	• Identificación de las características jurídicas. • Identificación de los derechos de propiedad del predio. • Identificación de las características físicas del sector (Tipo de predio, descripción, linderos, topografía, forma, superficie, servicios públicos topografía y las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto) • Identificación de las características particulares del inmueble (localización, servicios, usos, normatividad, vías, amueblamiento, estrato, legalidad, topografía y las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto) • Descripción de las hipótesis y condiciones restrictivas.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT. 800095785-2

CONTENIDO DEL DOCUMENTO DE AVALÚO (Información Mínima del Avalúo)	
	• Descripción de las hipótesis especiales, inusuales o extraordinaria. • Declaración de responsabilidad del valuador. • Declaración de cumplimiento.
Descripción de la información:	Descripción de la información y de los datos examinados del análisis de mercado, de los métodos seguidos y argumentación que respaldan los análisis, opiniones y resultados: • Enfoque o metodología valuatoria empleada. • Variables de cálculo y sus fuentes. • Comportamiento del mercado. • Avalúo comercial del predio • Vigencia del Avalúo • Fecha
Nombre del avaluador:	• Documento de identificación • Registro avaluador ante el Registro Abierto de Avaluadores RAA
Anexos:	• Documentos que se relaciona en la normatividad aplicable. • Documentos de propiedad. • Otros que hayan podido utilizarse en el Avalúo comercial (Si aplica) - Mapas. - Planos. - Levantamientos topográficos

10. Suministrar la información técnica, administrativa, financiera y legal que le sea requerida por la administración municipal o por las entidades de las cuales esta sea objeto de control, respecto de las actividades objeto de la consultoría que se desarrolle; con la periodicidad y calidad determinada por dicha entidad, durante el término de ejecución de la consultoría.
11. Entregar un informe final del desarrollo del peritaje, con los planos físicos y en medio magnético con firmas originales y con sus respectivos documentos que acrediten al personal con memorial de responsabilidad del producto a entregar.
12. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.
13. Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos técnicos, pliego de condiciones, adeudas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia.
14. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.
15. Efectuar el pago de los tributos, impuestos y contribuciones de orden departamental y municipal (estampillas), a que haya lugar con ocasión de la celebración del contrato, una vez suscrito este por las partes intervinientes, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal vigente, previa suscripción del acta inicio, sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

Nota 1: El CONSULTOR será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración y/o a terceros.
Nota 2: Entre el CONTRATANTE y los dependientes del CONTRATISTA no existe vínculo laboral alguno y, por lo tanto, no surge en cabeza de la Entidad CONTRATANTE, la obligación de pagar prestaciones labores o sociales respecto de los trabajadores del CONTRATANTE.
Nota 3: Teniendo en cuenta que las actividades de EL CONTRATISTA son ajenas a las actividades propias del CONTRATANTE, éste no será solidariamente responsable frente a las obligaciones laborales de aquél. En consecuencia, en el evento de presentarse cualquier reclamación o acción del personal del CONTRATISTA que llegare a involucrar a EL CONTRATANTE, el primero lo mantendrá indemne de cualquier responsabilidad y, en cualquier caso, pagará el valor de la indemnización a que haya lugar por cualquier perjuicio que sufra EL CONTRATANTE por este concepto.

Obligaciones de la Entidad Estatal contratante
En desarrollo del objeto antes mencionado el Municipio deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Expedir el respectivo Registro Presupuestal.
2. Proveer al contratista lo necesario para la debida ejecución del objeto del contrato.
3. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.
4. Pagar el valor del contrato de manera oportuna de acuerdo a los términos establecidos.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
6. Verificar el pago de Seguridad Social, Pensión y Riesgos Laborales.
7. Resolver las peticiones que fe sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley.
8. Facilitar al CONTRATISTA toda la información, medios y bienes necesarios para la prestación del servicio objeto del presente contrato.
9. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del contratista y la correcta ejecución del contrato.
10. Proyectar las actas que surjan de la ejecución del contrato a celebrarse, incluyendo el Acta de Liquidación de conformidad con lo regulado en la Ley sobre la materia.
11. Resolver las peticiones que fe sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley.

3. Penal pecuniario

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el contratista debe pagar al municipio, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de su oferta, no obstante, la presente clausula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio adeude al contratista con ocasión a la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

4. Multas

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones establecidas a cargo de EL CONTRATISTA, éste autoriza expresamente a EL MUNICIPIO para imponer mediante resolución motivada, multas sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato, por cada día de retardo, las cuales sumadas entre si no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, sin perjuicio de que EL MUNICIPIO pueda hacer efectiva la sanción pecuniaria por incumplimiento o declarar la caducidad del contrato; estos valores podrán ser descontados directamente por EL MUNICIPIO de las sumas adeudadas al CONTRATISTA por razón de este contrato, si existiere, ó de la garantía de cumplimiento que se haga efectiva. El presente Contrato se celebra conforme a lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios y le son aplicables las disposiciones de terminación, modificación, interpretación unilateral y caducidad.

5. Mecanismos de solución de controversias contractuales.

Las partes contratantes acuerdan que para la solución de diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de este contrato, acudirán primero al arreglo directo, si fracasa esta etapa, podrá recurrirse a la conciliación prejudicial.

6. Indemnidad

El contratista se obliga a indemnizar al municipio con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato.

El contratista se obliga a mantener indemne al municipio de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato.

El contratista mantendrá indemne al municipio por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que la contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se

vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato.

7. Vigilancia de la ejecución

La vigilancia, supervisión y control de la ejecución, se ejercerán mediante supervisión, que será ejercida por la secretaria administrativa y/o quien haga sus veces. El supervisor tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

a. "Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.
b. Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso.
c. Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato.
d. Identificar las necesidades de cambio o ajuste
e. Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes.
f. Organizar y administrar el recibo de bienes.
g. Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Entidad Estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato.
h. Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso.
i. Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes.
j. Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.
k. Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.
l. Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes.
m. Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.
n. Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías.
o. Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control.
p. Revisar que la Entidad Estatal cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso.
q. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.
r. Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato.
s. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla"

8. Liquidación

vencido el plazo de ejecución establecido en la cláusula correspondiente del contrato y encontrándose a paz y salvo a las partes por todo concepto, se procederá a diligenciar el formato de acta de liquidación adoptada por el municipio para tal fin, de lo contrario se actuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes y complementarias.

La liquidación se realizará dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato.

9. Documentos Para Entregar Con La Oferta

El oferente deberá remitir los documentos solicitados en el ítem (viii) Requisitos habilitantes a través de la plataforma transaccional Secop II.

4.1. DOCUMENTOS ADICIONALES

Además de los documentos antes mencionados (Requisitos Habilitantes) el oferente deberá adjuntar para la acreditación de cumplimiento de estos requisitos, los anexos y formularios adjuntos.

En el municipio de San Vicente del Caguán - Caquetá, a los veintisiete (27) días del mes de septiembre de 2024.

Aprobó SECOP II
Por el municipio:
LUIS TRUJILLO OSORIO
Alcalde Municipal

Proyecto y reviso:
CRISTIAN ANDRES CASTRO PARRA
Abogado Contratación

ANEXO 1 — PACTO DE TRANSPARENCIA

El presente documento hace parte integral de los documentos del proceso y con la firma de la carta de presentación de la propuesta el proponente se compromete a:

i. Cumplir estrictamente la ley aplicable.

ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.

iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de contratación.

iv. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del proceso de contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.

v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el proceso de contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.

vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.

vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

viii. Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.

ix. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

x. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la entidad para corroborar tales afirmaciones.

xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.

xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo concedido; y acatar las decisiones de la entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la ley aplicable.

xiii. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el proceso de contratación

xiv. Solicitar o remitir a la entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el proceso de contratación.

xv. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad

o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la ley.

xvi. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

xvii. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del estado, durante el proceso de contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

xviii. No contratar, ni ofrecer dadivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la entidad tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

xix. La entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el proceso de selección por los canales definidos en los documentos del proceso.

xx. No contratar ni ofrecer dadivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.

xxi. Dar conocimiento a la entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el proceso de contratación o con cargo al contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

xxii. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT. 800095785-2

1. FORMULARIO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

[Lugar y fecha]
Señores
[Nombre de la Entidad Estatal contratante]
Proceso de Contratación - [Insertar información]

Referencia: Presentación de propuesta Proceso de Selección de Mínima Cuantía **No. XXXXXXXX**

Objeto:

[Incluir cuando el objeto del proceso]

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y para suscribir el contrato si resulto adjudicatario del proceso de contratación de la referencia.
2. En caso de que la oferta le sea adjudicada al proponente suscribiré el contrato objeto del proceso de contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los documentos del proceso.
3. Conozco los documentos del proceso, incluyendo adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en el Formulario.
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el proceso de contratación.
5. El proponente conoce las especificaciones técnicas y el alcance de los servicios objeto del contrato, así como las disposiciones establecidas en sus documentos previos.
6. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en la invitación pública.
7. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y el proponente asume total responsabilidad frente a la entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
8. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la ley.
9. Ni los integrantes del proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
10. En caso de conocer que los integrantes del proponente plural, los socios de la persona jurídica que represento o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa en que se encuentre el proceso de contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
11. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en cualquiera de sus modalidades, soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
12. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
13. Conozco el Anexo denominado "Pacto de Transparencia" relacionado en la invitación publica y me comprometo a darle estricto cumplimiento.

14. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
15. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en la presente invitación pública.
16. Si se adjudica el contrato me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
17. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al proponente y documentos de soporte presentados.
18. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato y que en consecuencia no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
19. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública; y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la entidad para que lo haga al correo electrónico indicado al final de este documento.
20. Autorizo que la entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el proceso de contratación, bajo el entendido que la entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
21. Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	**Celular**	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

22. Me comprometo a cumplir todos los ítems relacionados con el "Formulario 2 – Propuesta económica" en caso de resultar adjudicatario.

Atentamente,

Nombre del proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. No. _____ de _____
Matrícula profesional No. _____ [anexar copia]
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

_____

(Firma del proponente o de su representante legal)

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT. 800095785-2

2. FORMULARIO - PROPUESTA ECONÓMICA

[Lugar y fecha]
Señores
[Nombre de la Entidad Estatal contratante]
Proceso de Contratación - [Insertar información]

Referencia: Presentación de propuesta económica Proceso de Selección de Mínima Cuantía **No. XXXXXX**

El suscrito _____, obrando en nombre y representación de _____, de conformidad con lo establecido en la invitación pública, oferto en firme, de forma irrevocable y como precio fijo y global, con destino a la celebración del contrato objeto del presente proceso, ofrezco suministrar los bienes y prestar los servicios relacionados en las especificaciones técnicas del proceso de contratación de la referencia, bajo las características técnicas establecidas para tales fines, en los términos y conforme a las condiciones, previstos para tal efecto, por un valor total de _____ Pesos Colombianos ($ _____) **M/CTE., INCLUIDO IVA Y DEMAS GASTOS INHERENTES A LA OFERTA.**

DESCRIPCIÓN	VALOR
Elaboración de peritaje técnico y avalúo comercial para compra de predio en el municipio de San Vicente del Caguán, Caquetá, con una extinción superficiaria aproximada de 2 hectáreas.	
TOTAL	

Declaraciones del proponente

Declaro bajo la gravedad del juramento:

- ✓ Que conozco los términos de la invitación y del contrato a celebrar y los acepto.
- ✓ Que me comprometo a cumplir con las obligaciones contractuales, en el evento en que la oferta sea aceptada por la entidad.
- ✓ Que no me encuentro incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad ni conflicto de interés para ofertar, ni para celebrar y ejecutar el contrato.
- ✓ Que autorizo expresamente las notificaciones y comunicaciones electrónicas a través del correo XXXXX@XXXXX tanto en la fase precontractual como en la contractual y Postcontractual.
- ✓ La presente propuesta tiene una validez de

Atentamente,

Nombre del proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

_____

(Firma del proponente o de su representante legal)

3. Compromiso anticorrupción

[Lugar y fecha]
Señores
[Nombre de la Entidad Estatal contratante]

Proceso de Contratación - [Insertar información]

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal contratante] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información] Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información

4. FORMULARIO - DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

El (los), _____, identificado (s) como aparece bajo mi (nuestras) firmas, en mi condición de (persona natural o representante de _____ según el caso), identificada con Nit _____, declaro (amos) bajo la gravedad del juramento, que he (mos) pagado, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la presente propuesta (persona jurídica) y tres (03) meses (persona natural) los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales), propios y de mis empleados vinculados laboralmente (En caso de tener empleados a cargo), por lo que declaro que me encuentro a **PAZ Y SALVO** con las respectivas entidades recaudadoras por éste concepto.

En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.

En caso de no requerirse de revisor fiscal, este anexo deberá diligenciarse y suscribirse por el representante legal de la persona jurídica, certificando el pago efectuado por dichos conceptos en los periodos antes mencionados.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información] Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información].

Nombre: [Insertar información] Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información].
Tarjeta profesional: [Insertar información].
Firma: [Revisor fiscal cuando el proponente deba tenerlo]

5. FORMULARIO - MODELO ACUERDO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

[Lugar y fecha]
Señores
[Nombre de la Entidad Estatal contratante]

Ref. Proceso de Contratación - [Insertar información]

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en **CONSORCIO**, para participar en la contratación de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

a. Hemos acordado conformar el **CONSORCIO** _____
b. El consorcio está integrado por:

NOMBRE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	% DE PARTICIPACIÓN
Total participación		**100%**

c. El representante del consorcio es [Insertar información], identificado con C. C. No. [Insertar información], de [Insertar información], quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
d. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
e. La duración de este consorcio será igual al lapso comprendido entre el cierre del proceso de selección, el previsto para la liquidación bilateral del contrato y dos (2) años más.
f. Domicilio de los integrantes del Consorcio:

NOMBRE	MEDIOS Y SITIOS DE CONTACTO

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

_____

(Nombre y firma de los integrantes o representantes legales de los integrantes) [Insertar información]

(Nombre y firma del Representante del Consorcio) [Insertar información]

Datos de contacto del Consorcio:

Dirección de correo físico:	[Insertar información]
Correo electrónico:	[Insertar información]
Telefax:	[Insertar información]
Número del teléfono móvil:	[Insertar información]
Ciudad:	[Insertar información]

6. FORMULARIO - MODELO ACUERDO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

[Lugar y fecha]
Señores
[Nombre de la Entidad Estatal contratante]

Ref. Proceso de Contratación - [Insertar información]

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en **UNIÓN TEMPORAL** para participar en la contratación de la referencia, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

a. Hemos acordado conformar la **UNIÓN TEMPORAL** _____
b. El consorcio está integrado por:

NOMBRE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD
Total participación	

c. El representante del consorcio es [Insertar información], identificado con C. C. No. [Insertar información]de [Insertar información], quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
d. La responsabilidad de los integrantes de la Unión temporal se sujetará a las siguientes reglas:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO[9]	COMPROMISO (%)[10]

e. La duración de este consorcio será igual al lapso comprendido entre el cierre del proceso de selección, el previsto para la liquidación bilateral del contrato y dos (2) años más.

_____

f. Domicilio de los integrantes de la Unión temporal:

NOMBRE	MEDIOS Y SITIOS DE CONTACTO

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

_____

(Nombre y firma de los integrantes o representantes legales de los integrantes) [Insertar información]

_____

(Nombre y firma del Representante de la Unión Temporal) [Insertar información]

Datos de contacto de la Unión temporal:

Dirección de correo físico: [Insertar información]
Correo electrónico: [Insertar información]
Telefax: [Insertar información]
Número del teléfono móvil: [Insertar información]
Ciudad: [Insertar información]

FORMATO – ACEPTACIÓN DE PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL

Fecha

Señor:

Alcalde
Municipio De San Vicente Del Caguán

REF: Manifestación de Interés y compromiso irrevocable de participar en la ejecución del PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No.

Objeto:

Respetado Doctor,

Yo_____, identificado con cédula de ciudadanía número _____ expedida _____, manifiesto a través de la presente mi interés y compromiso irrevocable de participar en la ejecución del PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No._____, cuyo objeto es _____ prestando mis servicios profesionales como _____ a la empresa O persona natural _____, identificada con NIT _____.

La dedicación para el presente proceso es del %.

Sin otro en particular,

Firma
[Nombre]