REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTIA No. OAP – MC – 003 - 2024

LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA CONSIDERANDO:

Que el presupuesto oficial destinado para la presente contratación no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía del Municipio de Piedecuesta.

Que, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 94° de la Ley 1474 de 2011 y en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se justifica la escogencia de la presente modalidad de selección por el valor del contrato a celebrarse, el cual no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía.

Que el artículo 94° de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 reglamentan la modalidad de selección para la contratación de "Mínima Cuantía".

Que el artículo 2.2.1.2.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 señala el procedimiento para la contratación de mínima cuantía.

Que, conforme con lo anterior, como el presente proceso no sobrepasa el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad determinada para la vigencia fiscal 2017, el presente procedimiento debe ceñirse al Procedimiento de Selección de Mínima Cuantía contemplado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015. Así mismo, se aplicarán las normas pertinentes y concernientes al acuerdo de voluntades entre las partes establecidas en el Código Civil y en el Código de Comercio que llegaren a ser aplicables, además de las reglas previstas en esta invitación pública.

Que, en consecuencia, el presente proceso se adelantará mediante el PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA DISPUESTO PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS CUYO VALOR NO EXCEDA EL DIEZ POR CIENTO (10%) DE LA MENOR CUANTÍA DE LA ENTIDAD.

CONVOCATORIA DE VEEDORES

El MUNICIPIO DE PIEDECUESTA CONVOCA a los VEEDORES CIUDADANOS para que realicen el control social en las etapas precontractual, contractual y postcontractual del presente proceso. Para ello, podrán consultar la página www.colombiacompra.gov.co, acudir ante la entidad para ejercer los derechos y facultades que la Constitución y la Ley les atribuyen, y acceder a toda la información del presente proceso, con excepción de aquella correspondiente a las propuestas o los proponentes que tenga carácter legal de reserva y que haya sido invocada por el interesado.

SITIO OFICIAL DE CORRESPONDENCIA PARA EL PROCESO

El Municipio de Piedecuesta (Alcaldía Municipal), a través de la Oficina Asesora de Planeación, es responsable de recibir la correspondencia contractual. Esta oficina está ubicada en las instalaciones del edificio de la Alcaldía Municipal. ES LA ÚNICA OFICINA HABILITADA PARA RECIBIR LA CORRESPONDENCIA RELACIONADA CON ESTE PROCESO CONTRACTUAL MEDIANTE LA PLATAFORMA SECOP II.

RECOMENDACIONES GENERALES

Como un mecanismo de orientación a todos los interesados, el Municipio de Piedecuesta – La Oficina Asesora de Planeación presenta las siguientes recomendaciones:

1. Lea cuidadosamente el contenido completo de este documento, así como todos los anexos, formatos, formularios y demás documentos que forman parte integral del mismo o que lo complementan o acompañan.

2. Verifique, antes que todo, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.

3. Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

4. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.

5. Identifique su propuesta, tanto en el original como en las copias, en la forma indicada en este documento y cerciórese de que se encuentren debidamente suscritos aquellos documentos que lo requieren.

6. Revise de manera detenida el cronograma del proceso y tenga presente cada una de las fechas y horas señaladas, especialmente la prevista para el cierre del presente proceso.

7. Toda observación, solicitud de aclaración o consulta deberá formularse por escrito a través de los mecanismos de comunicación previstos en la invitación. Con el propósito de mantener reglas claras y objetivas y en aplicación del principio de publicidad de las actuaciones de los servidores públicos, no se atenderán consultas personales ni telefónicas.

8. Los proponentes, por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella suministren.

9. La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del proceso y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

10. Para la entrega de la propuesta y demás documentos o comunicaciones que desee presentar, cerciórese de utilizar mecanismos y personas idóneas, y de que los documentos sean entregados exactamente en la plataforma de SECOP II que se solicita en el pliego. Las horas señaladas para determinadas diligencias se entienden como las establecidas en el cronograma descrito en el SECOP II.

11. Es absoluta responsabilidad del interesado que la propuesta haya sido adjuntada en la plataforma de SECOP II. Como mecanismo de garantía del principio de transparencia y de publicidad de las actuaciones, en el presente proceso no se aceptarán propuestas ni otros documentos que sean entregados en direcciones diferentes a la señalada en la invitación, así se trate de dependencias de la misma Alcaldía o de la misma Oficina Asesora de Planeación.

12. Examine rigurosamente el contenido de la invitación, de los documentos y anexos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación administrativa.

13. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que estas contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en la presente invitación.

14. Se solicita a los proponentes foliar de manera debida cada una de las hojas que componen su propuesta, en la parte frontal de la hoja de manera consecutiva y ascendente.

15. Verifique y revise de manera permanente el portal único de contratación del Estado www.colombiacompra.gov.co, así como el correo electrónico que usted haya identificado en su propuesta, este último de manera especial durante la etapa de evaluación de las propuestas, toda vez que a través del mismo le pueden ser presentadas solicitudes de aclaración o de subsanación.

1 CAPITULO I

INFORMACION GENERAL

1.1 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN.

Mediante la presente invitación primará lo sustancial sobre lo formal, garantizando la vigencia de los principios que rigen la Función Pública, es decir, los previstos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y, en especial, la Contratación Estatal: Transparencia, Economía, Responsabilidad y Selección Objetiva.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió la invitación y todos los documentos de la selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, y que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en esta invitación serán de su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA, SANTANDER no se hace responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra el proponente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

La información de esta invitación contiene todos los elementos necesarios para la presentación de la oferta. El proponente debe verificarla completamente y cerciorarse de que no alberga dudas respecto a ella. En caso contrario, debe elevar las consultas y observaciones que considere pertinentes en las oportunidades aquí señaladas.

Interpretación de la solicitud de propuestas: Se entiende que los documentos de la contratación se complementan mutuamente, de tal manera que lo señalado en cada uno de ellos se tomará como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de las estipulaciones contenidas en esta invitación pública son de su exclusiva responsabilidad.

Las modificaciones a la presente invitación y a los términos en ella contemplados se realizarán mediante la expedición de adendas, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

El hecho de que el proponente no se informe y documente respecto a los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente invitación no se considerará por parte de esta Secretaría General como un fundamento válido de futuras reclamaciones.

El oferente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en esta invitación pública y anexar la documentación en ella exigida. Asimismo, deberá tener en cuenta el objeto a contratar, los precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato y sobre el valor de su oferta.

INVITACIÓN

Se invita a participar a todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en consorcio o unión temporal, y demás entes legales debidamente constituidos y domiciliados en Colombia, que tengan capacidad legal para contratar y que no se encuentren incursos en las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en el PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA que se llevará a cabo en el municipio de Piedecuesta (Alcaldía Municipal), Oficina Asesora de Planeación.

1.2 DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: "DESARROLLO DE UN APLICATIVO PARA EL AREA DE ESTRATIFICACIÓN MUNICIPAL, QUE INCLUYA LA ELABORACIÓN DE BASES DE DATOS CARTOGRÁFICOS GEORREFERENCIADOS DESTINADO A LA CONSULTA Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA POR PARTE DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE VISITAS TÉCNICAS, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL INVENTARIO DE LAS REDES DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS QUE OPERAN EN EL MUNICIPIO"

1.3 ALCANCE DEL OBJETO

El oferente que resulte adjudicatario del contrato, deberá de acuerdo con los requisitos mínimos establecidos en el presente documento de estudios previos e invitación, deberá "**DESARROLLO DE UN APLICATIVO PARA EL AREA DE ESTRATIFICACIÓN MUNICIPAL, QUE INCLUYA LA ELABORACIÓN DE BASES DE DATOS CARTOGRÁFICOS GEORREFERENCIADOS DESTINADO A LA CONSULTA Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA POR PARTE DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE VISITAS TÉCNICAS, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL INVENTARIO DE LAS REDES DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS QUE OPERAN EN EL MUNICIPIO**"

El presente contrato tiene como objetivo principal desarrollar un aplicativo web para el servicio de Estratificación del municipio de Piedecuesta, que incluya una base de datos catastral multipropósito, georreferenciada, completa y actualizada del municipio para la consulta y análisis de la información territorial por parte de las diferentes dependencias de la Oficina Asesora de Planeación, el registro y seguimiento de visitas técnicas de la estratificación, y la identificación del inventario de las redes de servicios públicos domiciliarios que operan en el municipio."

La estratificación es un componente fundamental para la planificación y el desarrollo municipal, ya que permite una distribución equitativa de los subsidios y contribuciones a través de los servicios públicos domiciliarios. La base de datos incluirá información detallada sobre la estratificación vigente, los datos obtenidos en campo y el registro fotográfico producto de las solicitudes de certificación de estrato realizadas por la comunidad. Además, se incorporarán los resultados de la revisión general de la estratificación y sus actualizaciones, de acuerdo con la ley 142 de 1994, proceso que inició en 2022 para el municipio, y que actualmente se encuentra en su etapa III a la espera de visto bueno por parte del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA- DANE para su adopción. Esta actualización es esencial para garantizar una estratificación justa y equilibrada en la toma de decisiones, lo que a su vez contribuirá a mejorar la eficiencia en la prestación de servicios públicos domiciliarios como agua, energía y alcantarillado, beneficiando directamente a la comunidad y promoviendo un desarrollo más equitativo y sostenible en Piedecuesta.

Por otro lado, la identificación precisa del trazado e inventario de las redes de servicios públicos domiciliarios es esencial para garantizar la eficiencia en la prestación de estos servicios. Con esta información detallada, las empresas responsables pueden conocer en cuáles predios se encuentran ubicadas sus redes y la estratificación asociada a cada uno. Esto les permite planificar de manera adecuada un cobro equitativo por el servicio público prestado. Al tener un conocimiento completo del trazado de las redes en todo el municipio, las empresas prestadoras pueden planificar de forma efectiva el mantenimiento y la expansión de las mismas. Esto se traduce en un servicio más confiable y de mejor calidad para todos los ciudadanos.

La necesidad de contar con una base de datos catastral consolidada en un Geoportal, que incluya la estratificación de los predios, el plan básico de ordenamiento territorial y determinantes ambientales, planes parciales, planes zonales, licencias urbanísticas, planes de movilidad, y registro social de hogares, permite avanzar hacia la implementación de la política nacional de Catastro Multipropósito y la adecuada formación, actualización, conservación y difusión de la información de los bienes inmuebles públicos y privados, garantizando una gestión eficiente y sostenible del territorio.

Piedecuesta, al igual que otros municipios, enfrenta desafíos en cuanto a la planificación urbana y rural, el uso adecuado del suelo, la gestión de los recursos naturales y la prestación de servicios públicos. Un Geoportal que integre información actualizada y georreferenciada facilitará la toma de decisiones informadas y la planificación estratégica en estas áreas, lo que se traduce en beneficios concretos para la comunidad, como una mejor infraestructura, servicios públicos de calidad y una mayor calidad de vida y grado de bienestar para los Piedecuestanos.

En virtud del presente contrato, la empresa contratista se compromete a transferir en su totalidad al Municipio de Piedecuesta la propiedad intelectual resultante de la elaboración de la base de datos cartográficos georreferenciados, que constituye el objeto de este contrato. De esta manera, el Municipio adquirirá pleno control y derechos sobre la mencionada base de datos, garantizando así su disponibilidad, uso y preservación en función de las necesidades y objetivos municipales.

El contratista exonera al Municipio de Piedecuesta de cualquier responsabilidad relacionada con el uso de software no

autorizado o no debidamente licenciado en el proceso de elaboración de la base de datos cartográficos georreferenciados, objeto del presente contrato. Esta exoneración se alinea con la normativa legal vigente en Colombia, en especial la Ley 603 de 2000, la cual establece disposiciones para el uso legal de software y la protección de los derechos de propiedad intelectual en el país.

1.4 CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

Durante el plazo de ejecución del contrato la empresa contratista deberá realizar las siguientes actividades:

1.4.1 Recolección y Consolidación de Datos Catastrales para la Configuración del Sistema de Información Geográfica Municipal.

Se debe recopilar información catastral actualizada de todos los predios urbanos y rurales del municipio. Esto incluye la identificación única del predio (número catastral o código predial), ubicación geográfica mediante coordenadas, dimensiones del terreno, área construida, uso del suelo (residencial, comercial, industrial, etc.), valor catastral y nombre del propietario registrado. Esta información será el núcleo del sistema de consulta de estratificación, ya que permitirá vincular los predios con sus correspondientes estratos y demás características relevantes. Se utilizarán bases de datos existentes como las del AMB (área metropolitana de Bucaramanga) y otras fuentes municipales, asegurando que los datos estén normalizados y listos para integrarse en un sistema georreferenciado.

1.4.2 Evaluación y Adquisición de Información Cartográfica y Alfanumérica Requerida para la Base de Datos Georreferenciada.

La información catastral y predial debe ser complementada con datos georreferenciados mediante un Sistema de Información Geográfica (SIG). Esto implica trabajar con shapefiles, modelos digitales de elevación (DEM) y capas geoespaciales que representen los límites exactos de cada predio en el mapa. Los datos deberán estar alineados con el sistema de coordenadas oficial (WGS84 o MAGNA-SIRGAS). También es crucial verificar que no existan errores topológicos en la delimitación de los predios (superposiciones, vacíos) que podrían afectar la precisión del aplicativo. La implementación de este paso debe permitir el mapeo preciso de cada predio en una interfaz de usuario con capacidad de zoom, consulta y análisis espacial.

1.4.3 Cartografía y Georreferenciación de Infraestructuras de Servicios Públicos para su Integración en el SIG

Las redes de servicios públicos (agua, energía, gas, alcantarillado) serán cartografiadas y georreferenciadas en el sistema. Este paso incluye la obtención de mapas detallados de las infraestructuras de servicios públicos que operan en el municipio. Se debe realizar una integración espacial de estas redes con los predios y sus características, permitiendo la consulta de disponibilidad, cobertura y calidad de los servicios para cada predio. La información obtenida de las empresas de servicios públicos será procesada y cargada en capas de un SIG, permitiendo el cruce con los datos catastrales y socioeconómicos.

1.4.4 Integración y Actualización de la Base de Datos Vigente de Estratificación Municipal en el Sistema SIG

Se integrará la base de datos vigente de estratificación municipal, la cual contiene la clasificación de los predios en estratos socioeconómicos, de acuerdo con los criterios establecidos por la normativa local y nacional. Además, se incorporarán los resultados del proceso de actualización de estratificación que se adoptará posteriormente, asegurando que la información refleje los cambios recientes en la estructura urbana, la infraestructura y los servicios públicos. Esta actividad incluye la migración de los datos actuales a un nuevo formato compatible con el sistema SIG, el cual permitirá la consulta rápida y precisa de los estratos de cada predio, tanto en áreas urbanas como rurales.

1.4.5 Diseño y Arquitectura de la Base de Datos Espacial con Integración de Geodatabase para Soporte de Datos Geoespaciales.

Se procederá al diseño de la base de datos que almacenará toda la información recolectada (datos catastrales, georreferenciados, socioeconómicos y de servicios públicos). La base de datos deberá ser relacional, utilizando sistemas de gestión como PostgreSQL con extensión PostGIS para el manejo de datos espaciales. Adicionalmente, será posible integrar la información por medio de una geodatabase, lo que permitirá almacenar y gestionar datos espaciales de manera eficiente y compatible con plataformas SIG. Se definirán las tablas y relaciones entre los diferentes conjuntos de datos, garantizando la eficiencia en consultas y la integridad referencial. También se diseñarán índices espaciales y convencionales para optimizar la velocidad de las búsquedas en el sistema, así como un esquema de permisos para asegurar el acceso controlado a los datos.

1.4.6 Desarrollo e Implementación del Aplicativo Web/Móvil con Capacidades SIG para Consulta y Análisis de Estratificación Socioeconómica

El desarrollo del aplicativo incluirá la creación de una interfaz amigable para la consulta de estratos de los predios. Se implementará un visor de mapas interactivo utilizando herramientas como arcgis online para visualizar los datos georreferenciados. Los usuarios podrán buscar un predio específico por su código catastral, dirección o simplemente navegando por el mapa. La aplicación deberá ser capaz de mostrar los detalles de cada predio, como el estrato, características socioeconómicas, disponibilidad de servicios y ubicación exacta en el mapa. La plataforma debe estar optimizada tanto para dispositivos de escritorio como móviles, con capacidad de expansión para futuras mejoras.

1.4.7 Validación Multidependencial y Control de Calidad de Datos Geoespaciales en el Sistema de Información Geográfica

Una vez consolidada la base de datos y desarrollado el aplicativo, se llevará a cabo una fase de validación con las diferentes dependencias municipales para asegurar que los datos reflejen correctamente la realidad del municipio. Cada secretaría validará la información que le corresponda (catastro, servicios públicos, datos socioeconómicos, etc.). Se realizarán pruebas en el sistema para comprobar la exactitud de los datos, su capacidad de actualización y la funcionalidad del aplicativo en términos de usabilidad y acceso. Este proceso también implica la corrección de errores y la depuración de datos inconsistentes o duplicados.

1.4.8 Capacitación Técnica Especializada en el Uso y Administración del Aplicativo SIG para funcionarios Municipales

Se impartirán sesiones de capacitación a los funcionarios de las distintas secretarías y departamentos involucrados en el uso del aplicativo y la base de datos. La formación cubrirá aspectos técnicos del sistema, como el manejo del SIG, la consulta de datos, la actualización de información y la generación de informes. Además, se proporcionará soporte en el uso del aplicativo móvil/web para los ciudadanos. Se documentará el proceso en manuales de usuario y guías técnicas.

Es importante subrayar que la base de datos cartográfica entregada al municipio de Piedecuesta deberá ser georreferenciada a la proyección cartográfica CTM12 adoptada mediante la Resolución 471 actualizada con la Resolución 529, expedidas en el año 2020 por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC. En estas resoluciones se determina que la implementación del Origen CTM-12 es "…de obligatorio cumplimiento para las personas naturales, jurídicas, públicas o privadas, que produzcan cartografía para fines oficiales, así como para los Gestores Catastrales". (Resolución 471– Artículo 2).

1.5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION

El municipio de Piedecuesta estima el valor de la contratación a realizar en la suma de CINCUENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($57.913.333,00), precio que incluye IVA y todos los tributos de ley.

JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO

El estudio de mercado para determinar el valor de los bienes objeto del presente proceso de selección fue realizado por la Oficina Asesora de Planeación a través del sistema de cotizaciones a posibles oferentes.

Se adjunta el documento de estudio de mercado elaborado por la Oficina Asesora de Planeación.

- **Nota 1:** Los valores mencionados anteriormente incluyen el IVA.
- **Nota 2**: Al formular la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gravámenes que se generen por la legalización y ejecución del contrato serán de su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, los precios propuestos deben contemplar dichos conceptos.

El Municipio solo pagará los precios establecidos en el contrato y, por tanto, no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos u otros gravámenes. En materia de impuestos, no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza.

El Municipio efectuará, sobre las cuentas del CONTRATISTA, las retenciones fiscales que la ley establezca. Las devoluciones o exenciones a las que el CONTRATISTA considere tener derecho deberán ser gestionadas por él, a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del Municipio.
El Presupuesto Oficial está respaldado por el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

CDP:	24-00760
CODIGO:	2.3.4599.1000.028.2.3.2.02.02.009.01.02
VALOR:	$ 57.913.333,00
FUENTE:	1.2.2.0.00.08 - FONDO DE ESTRATIFICACION

1.6 ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

1.6.1 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL:

El tipo de contrato a celebrar, para este proceso de selección es un contrato de prestación de servicios para la elaboración de una base de datos cartográficos georreferenciados.

1.6.2 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de UN (1) MES, contado a partir de la fecha de inicio de la ejecución en la plataforma SECOP II, la cual se llevará a cabo una vez se haya expedido el Registro Presupuestal y se haya aprobado las garantías, si han sido solicitadas.

.

1.6.3 FORMA DE PAGO:

EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato de la siguiente manera:

El MUNICIPIO realizará un pago al final de cada mes calendario vencido durante la vigencia del contrato, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

a. Factura o cuenta de cobro emitida por el CONTRATISTA.
b. Constancia de cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA y del personal a su cargo frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
c. Informe de actividades y/o ejecución.
d. Acta de Supervisión suscrita por el Supervisor del contrato y el CONTRATISTA, de acuerdo con el modelo dispuesto por la Oficina Asesora de Planeación.

Para proceder con el pago, se deberán presentar todos los documentos necesarios y contar con el visto bueno del Supervisor designado para el contrato.

NOTA 1: El valor del contrato incluye todos los costos directos e indirectos asociados a su ejecución.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el pago, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondiente al periodo que se paga. Esta certificación debe indicar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema, en particular las relativas a los afiliados y sus ingresos base de cotización, es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. El Supervisor General del contrato podrá solicitar copias de los recibos de pago de aportes al sistema de salud, pensión, ARL y parafiscales en cualquier momento que considere conveniente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Sujeción del Pago a las Apropiaciones Presupuestales: Los pagos obligatorios del MUNICIPIO se realizarán dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la suscripción del acta de recibo, la cual se firmará una vez se verifique la entrega del bien, servicio u obra y el cumplimiento de los requisitos pertinentes, como pagos de Seguridad Social y estampillas, cuando corresponda. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO.

PARÁGRAFO TERCERO: Deducciones: EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO, a través de la Secretaría de Hacienda y del Tesoro Municipal, a efectuar las deducciones de los desembolsos a su favor por concepto de gravámenes municipales y legales, de acuerdo con los parámetros establecidos por la normativa que originó el gravamen.

1.6.4 Lugar de ejecución del contrato:

La ejecución del presente se ejecutará en el Municipio de Piedecuesta Oficina Asesora de Planeación.

1.6.5 DOMICILIO CONTRACTUAL:

Para todos los efectos, las partes declaran su domicilio contractual, el municipio de Piedecuesta. El contrato se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y su legislación complementaria y la normatividad civil y comercial aplicable.

1.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato será realizada por la Oficina Asesora de Planeación o por quien designe el ordenador del gasto, y sus funciones serán las siguientes:

1. Efectuar control general sobre la adecuada ejecución del contrato.
2. Realizar las recomendaciones necesarias para el desarrollo exitoso del contrato.
3. Comunicar al CONTRATISTA cualquier circunstancia que pudiera poner en riesgo la ejecución del objeto del contrato.
4. Verificar documentalmente la ejecución del contrato.
5. Velar por el cumplimiento adecuado del objeto del contrato dentro del plazo y bajo las condiciones pactadas.
6. Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA respecto a la ejecución del contrato.
7. Expedir certificación que acredite el cumplimiento del contrato.
8. Allegar a la carpeta del contrato en la Secretaría General toda la documentación original generada en relación con el contrato.
9. Velar por la liquidación del contrato dentro del término legal. El Supervisor responderá por el recibo a satisfacción del objeto del contrato y no podrá exonerar al CONTRATISTA de ninguna de las obligaciones o deberes convenidos.
10. Entregar al CONTRATISTA la información, documentación, equipos y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato y coordinar lo necesario con esta finalidad.
11. Exigir el cumplimiento del contrato en todas sus partes, requiriendo el efectivo y oportuno desarrollo de las funciones señaladas al CONTRATISTA.

12. Estudiar y recomendar los cambios sustanciales que se consideren convenientes o necesarios para alcanzar los objetivos del contrato, presentándolos oportunamente al MUNICIPIO.
13. Emitir concepto previo sobre la suspensión, reiniciación, modificación, interpretación del contrato, terminación por mutuo acuerdo, imposición de sanciones y, en general, sobre cualquier evento que implique la modificación de las condiciones y términos contractuales, elaborando y coordinando el trámite de los documentos respectivos, los cuales, cuando corresponda, serán suscritos por las partes del contrato.
14. Controlar y comprobar la calidad del servicio y la cantidad de recursos utilizados por el CONTRATISTA, aprobando los informes y productos presentados por este, y expidiendo la certificación de cumplimiento a satisfacción.
15. Verificar la disponibilidad de recursos técnicos y humanos del CONTRATISTA según su propuesta, tanto al inicio como durante la ejecución del contrato.
16. Solicitar al CONTRATISTA la implementación de los correctivos pertinentes cuando no cumpla cabalmente con las obligaciones del contrato y, si no se efectúan en el plazo señalado, solicitar al representante legal del MUNICIPIO la aplicación de las sanciones correspondientes.
17. Velar por el soporte presupuestal del contrato y la vigencia de las garantías, exigiendo al CONTRATISTA su extensión o ampliación cuando sea necesario, así como solicitar adiciones y modificaciones del contrato para su continuidad.
18. Preparar las actas y documentos relacionados con el contrato que sean necesarios y coordinar su trámite.
19. Comprobar que durante la vigencia del contrato el CONTRATISTA cumpla con lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y, en caso contrario, adoptar o solicitar la adopción de medidas y la imposición de las sanciones previstas por el mismo artículo y por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003.
20. Realizar las demás actividades necesarias para la ejecución del presente contrato.

PARÁGRAFO: Las aprobaciones realizadas por el Supervisor no exoneran al CONTRATISTA de ninguna de las responsabilidades contraídas en virtud de este contrato.

1.8 OBLIGACIONES

1.8.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA se obliga especialmente a:

1. Cumplir con el objeto del contrato en los términos y condiciones establecidos, conforme a lo estipulado en la Comunicación de Aceptación de la Oferta, los estudios previos, la invitación pública, las adendas y aclaraciones expedidas, así como la oferta presentada por el CONTRATISTA.
2. Mantener el personal ofrecido en su propuesta durante la ejecución del contrato.
3. Ejecutar el contrato conforme a los términos y plazos ofertados.
4. Informar al MUNICIPIO, a través del Supervisor Contractual, de cualquier situación que altere o pueda alterar la debida ejecución del contrato.
5. Sufragar los gastos relacionados con la legalización y ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Diligenciar el formulario beneficiario/cuenta al momento de presentar la cuenta de cobro, en el que deberá indicar el número de cuenta corriente o de ahorros y la entidad bancaria donde se pueda consignar el valor del contrato, siendo esta cuenta a nombre y con el NIT del CONTRATISTA.
7. Asegurar y prestar el servicio en la calidad, cantidad y lugar estipulados, asumiendo la responsabilidad y riesgo correspondientes.
8. Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones del Supervisor del contrato.
9. No aceptar presiones o amenazas de terceros que actúen fuera de la ley y comunicar oportunamente al MUNICIPIO y a la autoridad competente si se presentara tal situación, bajo pena de que el MUNICIPIO declare la caducidad del contrato.
10. Acreditar la afiliación a salud y pensión, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003.
11. Allegar, dentro del día hábil siguiente al llamado de la administración, los documentos y garantías requeridos para la correcta iniciación del contrato.
12. Acatar las orientaciones e instrucciones del Supervisor del contrato.

13. Cumplir con las demás obligaciones establecidas por la Ley para este tipo de contratos, así como aquellas establecidas en la invitación pública y en la oferta presentada por el CONTRATISTA, y las que se deriven de la naturaleza del contrato.

1.8.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, así como los convenidos en el contrato, el CONTRATANTE se obliga especialmente a:

1. Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente con el pago del bien o producto que el CONTRATISTA haya entregado, de acuerdo con lo estipulado en el contrato.
2. Proporcionar al CONTRATISTA los medios necesarios para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

1.9 SITIO OFICIAL DE COMUNICACIÓN Y CORRESPONDENCIA

Todo tipo de documento del presente proceso deberá ser tramitado a través del portal electrónico de contratación SECOP II, para todos los efectos, y, en consecuencia, todo documento o información entregada o solicitada en un sitio diferente al SECOP II será responsabilidad exclusiva del interesado o proponente y no será tenida en cuenta.

Para los casos descritos en el protocolo de indisponibilidad de SECOP II la entidad habilita el correo electrónico secgeneral.contratacion@gmail.com

1.10 CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma se encuentra establecido en la plataforma de SECOP II.

1.11 AJUSTES AL CRONOGRAMA

Cualquier modificación a las fechas contenidas en el cronograma del proceso se efectuará mediante **ADENDA** suscrita por la Jefe de la OFICINA GESTORA es decir, LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION y la comunicará a los proponentes a través de la publicación de la misma en el portal único de contratación del estado www.colombiacompra.gov.co, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Para todos los efectos del cronograma el horario para presentar documentos relacionados con el presente proceso, será el señalado en el respectivo cronograma. En el caso de subsanaciones, aclaraciones o explicaciones que se soliciten por la entidad al proponente la fecha y hora será la señalada en la respetiva solicitud. Las que lleguen con posterioridad a la fecha y **HORA**, no generan obligación para la entidad de ser consideradas como válidas.

1.12 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El régimen jurídico aplicable al presente proceso será el previsto en esta invitación, en las disposiciones pertinentes de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y en sus decretos reglamentarios, especialmente el 1082 de 2015 y demás normas nacionales concordantes. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

También es aplicable al presente proceso lo dispuesto en la ley 789 de 2002 y ley 828 de 2003, referente al control del pago de las obligaciones parafiscales y los requisitos derivados de las mismas tanto para la presentación de la propuesta como la suscripción del contrato y la realización de cada pago.

1.13 ANEXOS Y FORMULARIOS O FORMATOS DEL PROCESO

Todos los anexos que los pliegos de condiciones exigen deben estar completamente diligenciados. La información requerida que deba estar consignada en los formatos o formularios entregados con el presente documento deberá presentarse en forma impresa. Los FORMULARIOS O FORMATOS son los siguientes:

FORMULARIOS O FORMATOS	
No. 1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
No. 2	DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003 (PERSONAS NATURALES)
No. 3	CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (SOLO PARA PERSONA JURIDICA)

CAPITULO II

REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR

2.1. PARTICIPANTES Y REGISTRO DE PROPONENTES

Podrán participar en el presente proceso, todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, en consorcio o unión temporal, legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia. Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del proceso.

En el evento de presentarse una sola propuesta, que sea hábil y pueda ser considerada como favorable para el Municipio, el proceso de selección podrá ser adjudicado de conformidad con los criterios legales de selección objetiva, según lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015. Para el presente proceso no se exige registro único de proponentes.

2.2 CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá acreditar los requisitos indicados en el presente pliego dependiendo de su naturaleza jurídica.

En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad del representante de alguna de las sociedades que conforman la unión temporal o el consorcio para comprometerlas en la presentación de la propuesta o la firma del contrato, deberá aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el consorcio o unión temporal y a través de éste presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato.

Así mismo, se deberá adjuntar el documento de conformación del consorcio o unión temporal que como mínimo deberá contener la siguiente información.

I. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.

II. Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.

III. QUIEN REPRESENTE AL CONSORCIO O UNION TEMPORAL DEBERA CONTAR CON EXPRESAS FACULTADES PARA PRESENTAR LA PROPUESTA, DE LO CONTRARIO LA CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA, DEBERAN SER FIRMADOS POR LOS REPRESENTANTES LEGALES DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL RESPECTIVO.

IV. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.

V. En el caso de la unión temporal señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.

VI. Señalar la duración del mismo. La duración del consorcio o de la unión temporal, será igual al plazo del contrato y hasta tanto se produzca la liquidación del mismo, sin perjuicio de las obligaciones asumidas por concepto de la garantía única, caso en el cual subsistirá hasta el vencimiento de la misma.

VII. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución, para efectos del pago en relación con la facturación, deben manifestar:

1. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.

2. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación en el valor del Contrato.

3. Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se deben informar el número respectivo. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del Contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT.

   El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus integrantes de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

   En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

VIII. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán ceder su participación en los mismos a terceros, sin previa autorización escrita del Municipio. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el Consorcio o Unión Temporal.

2.3 OBJETO SOCIAL

El oferente debe acreditar que su objeto social comprende las actividades requeridas en el presente proceso, así como su existencia y representación legal, el cual debe estar debidamente autorizado para comprometer la firma en la cuantía de su propuesta.

En el caso de consorcios y/o uniones temporales cada una de las empresas que lo conforman deberá tener dentro de su objeto social las actividades señaladas.

En cualquier caso, el proponente debe acreditar mediante el certificado de existencia y representación que su actividad económica corresponde a la del objeto a contratar, para lo cual deberá tener inscrito en su actividad económica.

2.4 INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD

El oferente, así como cada una de las personas integrantes de un consorcio o una unión temporal, no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar. Esto incluye las establecidas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 789 de 2002, y demás normas aplicables. Además, el oferente no debe estar inscrito en el Boletín de responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000. Con la firma de la propuesta, se entiende que el oferente no incurre en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista por la ley. Si una inhabilidad o incompatibilidad surge durante el proceso de selección, se considerará que la proponente renuncia a su participación en el proceso y a los derechos derivados del mismo.

Los interesados en este proceso de selección deben tener en cuenta que, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para participar en el proceso de selección, formular propuestas, suscribir el contrato y realizar cada pago derivado del contrato, deben acreditar estar al día en el pago de los aportes parafiscales correspondientes.

También deben considerar el contenido del Artículo 5º de la Ley 828 de 2003, en el cual se establece que, en caso de elusión o evasión de las obligaciones con el sistema general de seguridad social en salud y pensiones, el no pago de las multas señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista dicha deuda, salvo en procesos concursales con acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999.

2.5 PAZ Y SALVO POR OBLIGACIONES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

Conforme a lo prescrito en la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007, para la presentación de la propuesta, el proponente, ya sea persona natural o jurídica, o los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán presentar una certificación juramentada que acredite estar al día con sus obligaciones frente al sistema general de seguridad social y los aportes parafiscales correspondientes.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 2286 de 2003, los proponentes que estén excluidos del pago de aportes al régimen de subsidio familiar deberán acreditar dicha situación presentando un certificado de exclusión emitido por la Caja de Compensación Familiar a la que estén afiliados.

Todos los requisitos habilitantes jurídicos aquí exigidos corresponden a los que deben ser requeridos por disposición legal.

2.6 EXISTENCIA, REPRESENTACIÓN LEGAL Y FACULTADES

El proponente, siendo persona jurídica, debe contar con el certificado de existencia y representación legal y en el deben constar sus facultades.

En el caso de personas naturales deberá estar inscrito en el registro mercantil como comerciante, cuando ello se requiere de acuerdo a la actividad que desarrolla.

2.7 PAZ Y SALVO POR OBLIGACIONES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

De conformidad con lo dispuesto en la ley 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007, para la presentación de la propuesta el proponente, sea persona natural o jurídica, o los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán presentar certificación juramentada sobre encontrase a paz y salvo por sus obligaciones frente al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales, según les corresponda.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 2286 de 2003, los Proponentes que se encuentren excluidos del pago de aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la caja de compensación familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo.

2.8 SUBSANACIÓN

Todos los elementos habilitantes están sujetos a subsanación, con excepción de la propuesta económica. Esto significa que cualquier deficiencia o error en los documentos habilitantes puede ser corregido por el proponente durante el proceso de selección, conforme a las disposiciones establecidas. Sin embargo, la propuesta económica debe presentarse de manera definitiva y no está sujeta a subsanación una vez presentada.

2.9 ASPECTOS JURÍDICOS DEL PROPONENTE.

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

En los términos del FORMATO No. 1, suscrita por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por el Representante Designado, cuando la propuesta se presente en forma conjunta.

NOTA: La carta de presentación de la propuesta deberá presentarse con la propuesta so pena de ser rechazada.

Debe ser firmada por el proponente: persona natural o el representante legal en caso de personas jurídicas, y en caso de consorcio o unión temporal la persona designada para representarlo, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta y presentar éste en caso de la participación de todo el proceso de Selección de Contratación de Mínima Cuantía. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta.

En caso de omisión de este requisito, el oferente cuenta con el término preclusivo señalado por la Entidad para hacerlo llegar. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

- **ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL.**

Los proponentes que tengan la calidad de personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso, cuyo objeto social tenga relación directa con el presente objeto contractual, el representante legal de la entidad debe estar facultado para presentar la propuesta respectiva y celebrar y ejecutar el contrato objeto del presente proceso de selección.

En caso que el Representante Legal tenga limitada la facultad para contratar debe presentarse el Acta de Junta de Socios o de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso, en la cual conste la autorización para proponer, celebrar y ejecutar el contrato por la cuantía determinada en esta invitación y en los estudios previos.

Proponente Persona Natural: El proponente Persona Natural, deberá adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, en donde conste que se encuentra inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, cuya actividad comercial tenga relación directa con el presente objeto del proceso de selección, así mismo el certificado de Registro Mercantil no podrá ser anterior a Treinta (30) días Calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección .

Propuestas Conjuntas: Para el caso de los consorcios o uniones temporales, se debe presentar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, dicho certificado deberá contener los mimos requisitos establecidos en la presente invitación Publica, el objeto social o actividad comercial de cada uno de los integrantes deberá estar relacionado con el objeto de la presente convocatoria, so pena de rechazo de la propuesta, y el termino de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección.

Tanto las personas naturales, como jurídicas y los integrantes de los consorcios y uniones temporales, deberán encontrarse clasificados en la cámara de comercio a las actividades.

- **DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.**

El Municipio de Piedecuesta, aceptará que la oferta sea presentada por dos (2) o más personas naturales o jurídicas, que acrediten poseer las calidades enunciadas anteriormente, quienes en forma conjunta deben informar si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

Los asociados deberán señalar las reglas básicas que regularán las relaciones entre ellos, con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley al respecto y deberán estar conformados a la fecha de cierre de la Selección de Contratación de Mínima Cuantía, **mediante documento suscrito con la firma autorizada de cada una de las partes**, que avale el acuerdo, según el modelo suministrado en esta INVITACIÓN PÚBLICA , en el cual se establezca el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes y se identifique la persona que fue nombrada representante para todos los efectos legales.

Si la oferta es presentada en Consorcio, los integrantes del mismo se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en el proceso de la Selección de Contratación de Mínima Cuantía como en la ejecución y liquidación del contrato que se llegue a celebrar. En consecuencia, el Municipio de Piedecuesta podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones que se

deriven de la Selección de Contratación de Mínima Cuantía o del contrato, a cualquiera de los integrantes del consorcio, o a todosjuntos.

Si la oferta es presentada en Unión Temporal, los integrantes de la misma se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en la Selección de Contratación de Mínima Cuantía como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución que se haya definido para cada uno.

En consecuencia, se deberán indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la unión temporal en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Piedecuesta. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal no se determinan los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para Consorcios.

En caso de que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley, con el único objeto de presentar una propuesta o celebrar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en esta ley para los Consorcios. En el evento de resultar favorecido con la adjudicación, el consorcio o la unión temporal quedarán formalizados a la firma del contrato.

En el evento que el Consorcio o Unión Temporal actúe por intermedio de apoderado, a la propuesta deberá acompañarse el poder debidamente autenticado, conferido a quien vaya a representar al consorcio o unión temporal, con facultades amplias y suficientes para obligar al mismo.

Los proponentes consorciados o en unión temporal deberán tener en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva a la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución. Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

- **AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.**

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal deberá presentar una declaración en la que conste que ni él, ni la persona jurídica, ni los miembros de la junta directiva están inmersos en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar con el Estado, conforme a lo establecido en la Constitución y la ley. De igual manera, los proponentes personas naturales deberán aportar una declaración similar bajo los mismos parámetros. Todos los representantes legales deberán presentar este escrito

- **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO**

Todo proponente sea Persona Natural o jurídica, de manera individual, en consorcio o Unión Temporal, los representantes de las personas jurídicas, así como el representante designado en el consorcio o Unión Temporal, deberá allegar el Registro Único Tributario, expedido por la DIAN, y en caso de la persona Jurídica deberá allegar el correspondiente a dicho tipo de personas, donde se indique el Número de Identidad Tributaria.

- **CEDULA DE CIUDADANÍA**

Todo proponente sea Persona Natural o jurídica, de manera individual, en consorcio o Unión Temporal, los representantes de las personas jurídicas, así como el representante designado en el consorcio o Unión Temporal, deberán anexar copia de la cedula de ciudadanía.

- **LIBRETA MILITAR**

Todo proponente sea Persona Natural o jurídica, de manera individual, en consorcio o Unión Temporal, los representantes de las personas jurídicas, así como el representante designado en el consorcio o Unión Temporal, (VARONES MENORES DE 50 AÑOS) deberán anexar copia de la LIBRETA MILITAR.

- **CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES.**

El proponente deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo durante los últimos seis (6) meses en el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 9 de la Ley 828 de 2003. Dicha acreditación se hará mediante certificación expresa suscrita por el revisor fiscal o por el representante legal según corresponda de conformidad con la ley.

Para el caso de los consorcios y/o uniones temporales el presente requisito deberá acreditarse de manera individual y cumplir con los requisitos señalados en el párrafo anterior, y en caso de ser persona natural mediante el correspondiente recibo de pago o copia de las planillas de pago.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrá estar registrado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, para el efecto la entidad verificará en el respectivo portal tal información.

En caso que el proponente aparezca reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría, su propuesta será **RECHAZADA**.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

La entidad verificara en el respectivo portal la información del proponente ya sea Persona Natural o jurídica, de manera individual, en consorcio o Unión Temporal, los representantes de las personas jurídicas, así como el representante designado en el consorcio o Unión Temporal.

Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de proponentes plurales. En caso que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será RECHAZADA.

- **CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES**

Ningún proponente persona natural o representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas. De igual forma todas las personas naturales que integren los Proponentes plurales y los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales.

- **REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

En caso de ser el oferente persona natural se debe acreditar certificación del REDAM, donde se establezca que el oferente no está registrado como Deudores Alimentarios Morosos (Sera verificado por la Entidad). La cual ha de ser expedida dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación. Si es persona jurídica, el Representante Legal debe acreditar certificación vigente expedida por la Policía Nacional, donde se establezca que no registra medidas correctivas (Sera verificado por la entidad). La cual ha de ser expedida dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación.

- **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:
1. 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 noventa (90) días.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

3. REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA

EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA REQUERIDA: A la fecha del cierre del presente proceso el proponente deberá poseer una experiencia que cumpla con los siguientes requisitos:

a. La experiencia específica válida será la adquirida correspondiente a contratos celebrados, ejecutados y terminados antes del cierre del proceso.

   Se trata de una regla legal. No se admiten contratos en ejecución por cuanto los mismos no reflejan plenamente la ejecución satisfactoria.

b. Se calificarán hasta dos (02) contratos por proponente y por tanto no se deben relacionar en el Formulario respectivo más de dos. Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE.

c. Cada contrato presentado para acreditar experiencia debe estar directamente relacionado con el objeto del contrato. Se considerarán como similares aquellos que involucren la elaboración de bases de datos georreferenciadas para la implementación de un Geoportal o visor geográfico destinado a la consulta de datos territoriales, así como la creación de cartografía y bases de datos georreferenciadas derivadas de estudios para la formulación de instrumentos de planificación urbana o rural. Algunos ejemplos de dichos instrumentos son:

   - Planes de Ordenamiento Territorial (POT, PBOT, EOT)
   - Planes Parciales
   - Planes Zonales

d. Al menos uno de los contratos deberá acreditar experiencia específica en la elaboración de instrumentos de planificación urbana o rural en el municipio de Piedecuesta. Esta experiencia le permitirá tener un entendimiento integral de todos los elementos que deben ser analizados e integrados en la base de datos cartográficos que posteriormente entregará al municipio.

e. En el caso de los consorcio o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo anexo. Un consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE.

   En el caso de contratos ejecutados anteriormente, por intermedio de consorcios o uniones temporales, la experiencia que se tendrá en cuenta será la que corresponda de manera proporcional a la participación del proponente en el contrato respectivo que generó la experiencia. En aquellos casos en que del texto del contrato o de la certificación de cumplimiento, acta de recibo final o liquidación no se determinen los porcentajes de participación de cada integrante, el proponente deberá adjuntar certificación emitida por contador público o por su revisor fiscal si lo tiene, en el cual declare y certifique cuál fue el porcentaje de participación que tuvo en el contrato, excepto para los contratos inscritos en el RUP, para los cuales el valor a tener en cuenta será el que allí aparece.

Esta exigencia lo que busca es facilitar la participación de los consorcios o uniones temporales.

f. La sumatoria del valor total de los contratos relacionados o presentados para cumplir la experiencia debe ser igual o superior. A una vez el presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes. De los contratos que adjunte por lo menos 1 debe haber sido de un valor igual o superior al 90% del presupuesto oficial.

En cuanto al valor del contrato. Se conserva el requisito de la proporcionalidad, pues no se exige más de aquello que se va a ejecutar en cuanto a que sea en salarios mínimos mensuales legales vigentes. Lo que busca es mantener actualizados los valores.

No se fija un límite de contratos. Pero con el fin de que exista una demostración mínima en cuanto al volumen frente al presupuesto oficial, se exige que al menos uno de los contratos haya sido igual o superior al 90% del presupuesto oficial.

g. El valor total del contrato. Será aquel que figura en su acta de liquidación o de recibo, según corresponda.

h. Para la verificación de esta información, el proponente deberá adjuntar copia del contrato y/o certificación de ejecución en donde consten todos los datos del contrato. Así mismo, a pesar de no ser obligatoria la presentación del RUP, cuando el proponente adjunta este documento en su propuesta, la entidad verificará la información contractual que allí haya registrado y la tomará como la experiencia que el proponente certifica.

4. REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS:

4.1 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO: Profesional Coordinador de contrato

Para la ejecución del contrato, se requiere del siguiente personal:

El proponente debe acreditar que cuenta y dispondrá para la ejecución del contrato del siguiente personal mínimo obligatorio, el cual es de vital importancia para garantizar la óptima ejecución de las actividades propias del objeto contractual, así como de la calidad final del resultado de los mismos:

Se requiere la presentación de un profesional que desempeñe las funciones de Profesional Coordinador de contrato en el cual el contratista asuma o delegue la responsabilidad general de la Coordinación de los requerimientos realizados por la entidad, así como de las observaciones que frente la ejecución realice la entidad. Esta persona deberá ostentar título profesional en ingeniera civil o arquitectura con estudios de postgrado en ordenamiento territorial o afines, con mínimo 5 años de experiencia profesional, además deberá certificar experiencia especifica de mínimo 2 años en la formulación de planes parciales y zonales, y sistemas de información geográfica (SIG).

PARA EL PERSONAL MINIMO REQUERIDO: Adicionalmente deben presentar copia del título profesional, de la tarjeta profesional (incluida certificación de la vigencia de la matrícula y antecedentes de la profesión si aplica) y carta de intención, donde manifieste su disponibilidad total de tiempo.

Para el caso de certificaciones, reconocimiento de firma y apostillado y/o documentos expedidos en el exterior deberán cumplir con lo requerido en la legislación colombiana para el caso.

4.2 PRUEBA DEMOSTRACIÓN DE LA HERRAMIENTA

El oferente ubicado en primer lugar de elegibilidad deberá realizar una prueba-demostración de la herramienta al comité evaluador, esta se llevará a cabo durante el término de evaluación, para lo anterior la entidad citará al oferente a través de mensaje de la plataforma SECOP 2 informándole la fecha y hora para la realización de la prueba.

CAPITULO III

CRITERIOS DE ASIGNACION DE PUNTAJE –EVALUACION Y RECHAZO DE PROPUESTAS – DESEMPATE

5.1 UNICO FACTOR: MENOR PRECIO

La aceptación de la oferta (adjudicación) recaerá en el oferente que haya presentado el menor precio, que será revisado del formato de propuesta económica que deberá adjuntar en el sobre. Para efectos del proceso de adjudicación por menor valor se adjudicará a aquel proponente cuya suma de precios sea inferior.

En todo caso la verificación de los requisitos habilitantes señalados en la presente invitación se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley 1150 de 2007. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

5.2 EVALUACION DE LA PROPUESTA.

Las propuestas serán evaluadas por el comité designado para el efecto, quien deberá ceñirse a lo señalado en la presente invitación.

Recibidas las propuestas, El MUNICIPIO podrá solicitar por escrito las aclaraciones y las explicaciones que considere necesarias en relación con las propuestas presentadas. Los proponentes requeridos responderán dentro del plazo solicitado. CON LA RESPUESTA LOS PROPONENTES NO PODRÁN MODIFICAR O MEJORAR SU PROPUESTA.

La solicitud de subsanación si se requiere se publicará en el portal de contratación del Estado www.colombiacompra.gov.co y deberá ser presentada por este mismo medio.

5.3 TRASLADO INFORMES DE EVALUACIÓN

El informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de precios permanecerán en traslado en el portal único de contratación, SECOP II por el término señalado en el cronograma de actividades para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

5.4 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS

EL MUNICIPIO dará respuesta a las observaciones u objeciones presentadas por los oferentes al informe de verificación de requisitos habilitantes y de precio en la fecha señalada en el cronograma, mediante documento que se publica en el SECOP II.

5.5 RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

El MUNICIPIO rechazará aquellas propuestas que no se ajusten a las exigencias de este pliego de condiciones, a menos que hubiere posibilidad de saneamiento, conforme a lo previsto en el mismo y en la ley.

CAUSALES DE RECHAZO. Las propuestas serán rechazadas en los siguientes casos:

a. Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.

b. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones habilitantes de participación, indicadas en esta invitación pública. En el caso de los consorcios o uniones temporales, la persona designada como representante del mismo, deberá contar con la autorización y poder expresos y claros para presentar y firmar la propuesta y para suscribir el contrato en nombre de los integrantes. Si la persona designada como representante del consorcio o unión temporal no cuenta con la autorización y poder expresos y claros, la propuesta deberá ser firmada por los representantes

legales de los integrantes.

c. Cuando no se presente la propuesta económica impresa y de manera simultánea con los documentos habilitantes, en sobres separados, o cuando la propuesta sea presentada en forma extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso de selección.

d. Cuando, en la propuesta económica impresa, se presente algún valor en moneda extranjera. Igualmente, cuando no se presente la propuesta económica discriminada y ajustada con las características técnicas y cantidades exigidas por la entidad, o con el valor unitario para cada uno de los ítems que componen el contrato o cuando el valor de cada ítem exceda el valor promedio establecido por la entidad.

e. Cuando el valor total de la propuesta exceda el ciento por ciento (100%) del presupuesto oficial, o cuando la suma aritmética del total de los ítems no sea igual al valor total de la propuesta.

f. Cuando el valor de la propuesta económica sea considerado artificialmente bajo a juicio del evaluador, o si las razones dadas por el oferente sobre este precio no hayan sido bien sustentado ante el requerimiento de la entidad para ello, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

g. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el Proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.

h. Cuando la propuesta esté incompleta por no incluir alguno de los documentos exigidos en esta invitación o cuando contengan defectos insubsanables generadores de rechazo, según lo dispuesto en esta invitación y en armonía con lo previsto en el parágrafo 1º del Artículo 5º de la Ley 1150 de 2007.

i. Cuando no se suscriba la Carta de Presentación de la Propuesta por la persona natural Proponente o por el Representante Legal de la Sociedad proponente, o por el representante del Consorcio o Unión Temporal proponente, o cuando el representante respectivo no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal.

j. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial.

k. Tratándose de requisitos o documentos subsanables será rechazada la oferta del proponente que no subsane o no subsane correctamente o dentro del término fijado, la información, requisito o documentación solicitada por el Municipio de Piedecuesta – Oficina Asesora de Planeación.

l. Las propuestas que presenten situaciones, circunstancias, características o elementos que impidan su comparación objetiva con las demás propuestas.

m. Que la persona jurídica no esté constituida el día de la presentación de la oferta; o que su duración no sea igual al plazo del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del proceso. Así mismo, cuando el proponente se encuentre en alguna causal de disolución o liquidación.

n. No aportar dentro del plazo requerido los documentos que se soliciten con la finalidad de aclarar su propuesta en la etapa de ponderación de las mismas o se presente de manera incompleta o sin cumplir con las exigencias señaladas.

o. Cuando el oferente no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes.

p. Cuando el oferente no acredite mediante el certificado de existencia y representación que su actividad económica corresponde a la del objeto a contratar, para lo cual deberá tener inscrito en su actividad económica la codificación CIIU requeridas en la presente invitación.

q. En los demás casos expresamente establecidos en la presente invitación o en la ley.

r. cuando el valor unitario de alguno de los ítems que componen la oferta del proponente sea superior al valor promedio establecido en el estudio del mercado.

s. la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

t. Cuando la propuesta se presente desde un usuario de SECOP 2 diferente al relacionado en los documentos de la propuesta.

u. SI de acuerdo con la prueba demostración de la herramienta, el comité evaluador considera que el mismo no cumple los requisitos y/o características técnicas mínimas exigidas.

5.6 DECLARATORIA DE DESIERTA

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas. Para estos efectos, la entidad llevará una planilla de registro de propuestas.

5.7 DESEMPATES

En caso de empate a menor precio, la entidad dará aplicación a lo establecido en el decreto 1860 de 2021 en su artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación.

Para estos efectos la entidad llevará una planilla de registro de propuestas.

CAPITULO IV

METODOLOGÍA PROPUESTA – INFORME DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA

6.1 IDIOMA DE LA PROPUESTA

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y el MUNICIPIO, deberán estar escritos en idioma español.

6.2 PRESENTACION DE LA PROPUESTA

La presentación de la oferta debe cargarse a la plataforma del SECOP II en la fecha y hora establecida y la misma debe incluir toda la información respecto a la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, la descripción técnica ofrecida indicando las características, garantías, oferta económica y demás información requerida.

La apertura de las ofertas se realizará mediante la plataforma del SECOP II, no se aceptarán propuestas enviadas por correo, email, fax ni por cualquier otro medio diferente al previsto en la presente invitación. Salvo lo previsto en caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

6.3 UNA PROPUESTA POR PROPONENTE

Cada proponente presentará solamente una oferta, ya sea individualmente o como integrante de un consorcio o unión temporal. Quien presente o participe en más de una propuesta causará el rechazo de todas las ofertas que incluyan su participación.

6.4 PROPUESTAS PARCIALES.

No se aceptarán propuestas parciales para el presente proceso.

6.5 MONEDA

El valor de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos.

6.6 DOCUMENTOS RESERVADOS

Los proponentes deberán indicar en sus propuestas cuales de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 24 numeral 4 de la Ley 80 de 1993. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la propuesta es pública.

6.7 INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LOS OFERENTES

EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso por los medios oficiales señalados en la invitación pública, es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, la Entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente o solicitar aclaraciones hasta la adjudicación. Sin perjuicio de la facultad que la ley reconoce al MUNICIPIO de solicitar información, aclaraciones o explicaciones hasta la adjudicación, los proponentes deberán responder tales solicitudes DENTRO DEL PLAZO (FECHA Y HORA) EXPRESAMENTE SEÑALADOS EN LA RESPECTIVA SOLICITUD. LAS QUE SE ALLEGUEN CON POSTERIORIDAD AL PLAZO SEÑALADO NO GENERAN PARA LA ENTIDAD LA OBLIGACION DE SER CONSIDERADAS.

6.8 ACEPTACION DE LA OFERTA

Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 6. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

CAPITULO V
OTROS ASPECTOS DEL CONTRATO

7.1 INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y contra reclamaciones laborales de cualquier índole. En caso de que se entable demanda, reclamo o acción legal por este concepto EL CONTRATISTA será notificado por este concepto lo más pronto posible para que por su cuenta adopte las medidas previstas por la Ley a un arreglo de conflictos, entendiéndose que en caso de que EL MUNICIPIO sea condenado por tal concepto, es EL CONTRATISTA quien debe responder por la satisfacción de la condena y el pago pecuniario de la misma.

7.2 MULTAS DEL CONTRATO Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En atención a la naturaleza del contrato, el Municipio impondrá multas al contratista por el incumplimiento de sus obligaciones contractuales, la cual se aplicará previo procedimiento administrativo con derecho a la defensa. Serán causa de aplicación de multas:

El no disponer el bien o producto solicitado a tiempo de conformidad con el requerimiento de la Entidad. Para ello por cada día de retraso en la entrega del bien o producto, o en la prestación deficiente, se aplicará una multa equivalente al cinco (5) por ciento del valor del contrato. El valor de las multas no podrá superar el veinte (20%) por ciento del valor del contrato y de llegar a esta suma se determinará si procede la caducidad del contrato.

En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del contratista, sin perjuicio de la aplicación de la

multa, el MUNICIPIO podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se causen, sin perjuicio de que el MUNICIPIO pueda solicitar la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda el valor de la cláusula penal pecuniaria.

7.3 CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del contratista, y no se aplique la multa contractual, el MUNICIPIO podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se causen, sin perjuicio de que el MUNICIPIO pueda solicitar la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda el valor de la cláusula penal pecuniaria.

7.4 GARANTIAS

7.4.1 CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: este amparo deberá cubrir a la entidad de los perjuicios derivados de:
a) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
b) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
c) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

VALOR Y VIGENCIA: Será por el 20% del valor del contrato y su vigencia será por el plazo de ejecución y seis (6) meses más.

7.4.2 CALIDAD DEL SERVICIO: Este amparo deberá cubrir a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

VALOR Y VIGENCIA: Será por el 20% del valor del contrato y su vigencia será por el plazo de ejecución y seis (6) meses más.

7.5 INFORMACION Y CLAUSULAS ADICIONALES A LA ACEPTACION DE LA PROPUESTA

a. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

En el evento de ocurrir alguna diferencia entre las partes contratantes, derivadas u originadas en la celebración y ejecución de este contrato, las partes solucionarán sus diferencias mediante la aplicación de los mecanismos alternativos de solución de conflictos dispuestos por la ley 80 de 1993 y sus normas concordantes, como el Arreglo directo, terminación por mutuo acuerdo, transacción, designación de un amigable componedor, si fracasaren los anteriores mecanismos se utilizará la conciliación.

b. CESION:

El presente contrato solo podrá cederse con autorización escrita del Municipio de Piedecuesta-Santander

c. RELACIÓN LABORAL:

El presente contrato por no ser un contrato de trabajo, no genera relación laboral entre las partes, ni entre el contratante y los dependientes del Contratista.

d. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que desarrolle en el ejercicio de las actividades del presente contrato cuando con ellas cause perjuicios a la administración o terceros.

e. INTERPRETACIÓN, MODIFICACION, TERMINACION Y LIQUIDACIÓN UNILATERALES:

Además de los eventos previstos por el artículo 14 de la ley 80 de 1993, Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato, el CONTRATANTE dispondrá de la interpretación, modificación y terminación unilaterales, dándose aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16, 17 y los numerales 1, 2 y 4 del artículo 44 de la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables y vigentes y en todo otro evento establecido por la ley. PARÁGRAFO. Cuando la terminación del contrato sea resultado del acuerdo de las partes, requerirá el concepto previo no vinculante del supervisor y no dará lugar al reconocimiento de compensaciones e indemnizaciones.

f. LIQUIDACIÓN UNILATERAL:

El presente contrato se liquidará según lo dispuesto por el art. 60 de la ley 80 de 1993, modificado parcialmente por el art. 11 de la ley 1150 de 2007, de lo contrario si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por el Municipio de Piedecuesta y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de Reposición.

g. CADUCIDAD:

El Municipio de Piedecuesta previo requerimiento por escrito al Contratista, declarará la caducidad del presente contrato, cuando se presente incumplimiento de las obligaciones a cargo del Municipio de Piedecuesta, que afecten de manera grave y directa su ejecución y amenace con su paralización. Igualmente la declarará cuando El Contratista incumpla la obligación prevista en el numeral 5º del Art. 4º de la Ley 80 de 1993. La Declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

h. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

El contratista declara mediante la firma del presente contrato, bajo la gravedad del juramento, que NO se encuentra incurso, en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que trata el art. 8º de la ley 80 de 1993 y demás disposiciones vigentes sobre la materia, y que, si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el art. 9º de la ley 80 de 1993.

Dado en Piedecuesta, a los 05 días de noviembre de 2024.

ORIGINAL FIRMADO
ING. CÉSAR TOLOZA NUÑEZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Proyectó
Ana María Rueda – abogada CPS OAP
Componente financiero: Elvira Forero Rojas CPS
Componente técnico: Sebastián duarte Ing. civil CPS OAP

FORMULARIO Nº 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
MUNICIPIO DE PIEDECUESTA
Ciudad

REFERENCIA: Proceso No._____(escribir exactamente el número que aparece en la invitación)

El (los) suscrito (s):_____(nombre de la persona natural o de la persona jurídica, o del consorcio o unión temporal proponente) de acuerdo con el Pliego de Condiciones, hacemos la siguiente propuesta para _____ (escribir el objeto del concurso idéntico como aparece en el pliego), en caso que nos sea aceptada por el **MUNICIPIO,** nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo bajo la gravedad de Juramento:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que conocemos la información general y demás documentos del Pliego de Condiciones de presente concurso, como estudios previos y anexos del proceso y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- Que no nos hallamos incursos en causal alguna general o especial de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley o en el pliego de condiciones y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en el curso de la selección se entenderá que renunciamos a la participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo.
- Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las fianzas requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
- Declaramos expresamente que los datos que a continuación indiciamos SON LOS ÚNICOS VALIDOS PARA NUESTRA ACTUACIÓN ANTE LA ENTIDAD DURANTE EL CONCURSO. CUALQUIER DATO QUE PROCEDA DE PERSONA DIFERENTE O DE UNA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICA DIFERENTE A LA EXPRESAMENTE SEÑALADA EN ESTA CARTA NO COMPROMETE NUESTRA RESPONSABILIDAD NI SE TIENE HECHA POR NOSOTROS.
- Con la presentación de la presente carta acepto ser notificado de los actos administrativos y demás documentos emitidos en desarrollo del presente proceso contractual a través del correo electrónico indicado en a continuación en esta carta, en los términos establecidos en la Ley 1437 de 2011, artículos 56, 67 y demás normar concordantes.

Atentamente,

Nombre del proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____de _____
Dirección de correo físico _____
Dirección de Correo electrónico _____
Telefax _____
N. Celular _____
Ciudad _____

_____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

FORMULARIO No. 02

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 (PERSONAS JURÍDICAS)

[Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal]

_____, identificado con_____, en mi condición de **Representante Legal** de (Razón social de la compañía) identificada con Nit_____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

_____, identificado con_____, y con Tarjeta Profesional No._____de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de **Revisor Fiscal** de (Razón social de la compañía) identificada con Nit_____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de_____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar) pagados por la compañía durante los últimos seis (6) calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta, dichos pagos corresponden a los montos contabilizados y cancelados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota: Para certificar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto por el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1464 de 2005 y por el Decreto 1670 de 2007.

.

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 INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

Dada en_____, a los ( )_____del mes de_____de_____ FIRMA ----------

---

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

FORMULARIO No. 03 FORMULARIO PROPUESTA ECONÓMICA

Los proponentes determinarán el formato a presentar en el cual se evidencia la totalidad de los ítems requeridos y los cuales deben cumplir con lo expresado anteriormente.

Atentamente,

Nombre del proponente _____
Nombre del Representante Legal _____

_____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)