INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
I.M.C. 048 - 2024

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, La secretaria de Planeación e Infraestructura del municipio de Timbio Cauca, procede a formular la siguiente INVITACIÓN, para quienes se encuentren interesados en participar en la misma, así:

1. MARCO JURIDICO

En razón a la cuantía del presente proceso de selección (mínima cuantía), la presente invitación se rige por lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 del 2015.

Igualmente se aplicará la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios en lo que fuere pertinente y aplicable.

OBJETO.

REALIZAR LAS OBRAS DE ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO PARA BIBLIOTECA JOSÉ RÓMULO MUÑOZ RANGEL, MUNICIPIO DE TIMBÍO CAUCA.

1. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

De conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de Las Naciones Unidas (versión 14 del UNSPSC) contenido en la dirección http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificación, la siguiente es la codificación del servicio requerido por la entidad:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
72101507	Servicios de mantenimiento de edificios

2. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo para la ejecución del objeto contractual es hasta el 31 de diciembre del 2024, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas y el equipo mínimo de trabajo requeridos son las mencionadas en el numeral 2.2 y 2.3 del estudio previo.

4. OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA:

Obligaciones generales

1) Presentar un cronograma para aprobación del supervisor en el cual se detalle claramente las actividades a ejecutarse de acuerdo a los requerimientos del objeto del contrato.

2) Los productos y servicios a prestar deberán cumplir con las normas de calidad estándar y garantía del fabricante.

3) El contratista deberá contar con el personal requerido para el proceso de mejoramiento, además deberán contar con los conocimientos y seguridad.

4) Cumplir con el objeto contractual de conformidad con los precios, especificaciones, calidades y condiciones previstas según lo pactado en el contrato.

5) Ejecutar de manera eficiente el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales vigentes y cumpliendo con lo descrito en la propuesta presentada y aprobada.

6) Cumplir con las instrucciones y requerimientos efectuados por el supervisor del presente contrato.

7) Someter a consideración del Supervisor del contrato, las modificaciones a que hubiere lugar durante la ejecución del mismo. Las modificaciones deben ser autorizadas previamente por el Supervisor y el Municipio.

8) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio de Timbío, a través del funcionario que ejercerá el control de ejecución.

9) Atender en debida forma los reclamos y solicitudes que le efectué el Municipio de San Sebastián y adoptar medidas inmediatas para la recolección de fallas.

Obligaciones en materia de ejecución.

1) Ejecutar el contrato de conformidad con lo previsto en la invitación, en especial el diseño técnico, la propuesta y el contrato.

2) Llevar a cabo todas las labores necesarias para alcanzar el objeto de este proyecto relacionado con la construcción, ciñéndose a las normas técnicas vigentes y a rehacer a sus expensas cualquier obra que resulte mal ejecutada.

3) Poner en práctica los procedimientos adecuados de mantenimiento y protección del mismo contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar su calidad, estabilidad y acabado, inclusive en aquellos que durante la obra permanezcan prestando un servicio público. Así mismo, deberá tener las debidas precauciones a fin de conservar en perfecto estado los inmuebles aledaños, las estructuras e instalaciones y redes de servicio superficiales o subterráneas existentes dentro del área de trabajo o adyacentes a ella, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiere ocasionar a tales inmuebles, estructuras e instalaciones.

4) El Contratista deberá dar estricto cumplimiento al cronograma de obra.

5) El CONTRATISTA asumirá el pago de todos los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.

6) Corresponde al CONTRATISTA la reparación de las vías de acceso a los lugares de las obras concernientes al presente contrato cuando se deterioren como consecuencia de la ejecución de las obras.

7) EL CONTRATISTA deberá dar cabal cumplimiento a los compromisos de anticorrupción, apoyando la acción del estado colombiano para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas. Dentro de este marco, el contratista se compromete a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen la presente contratación, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios y al personal de supervisión, durante el desarrollo de la obra.

Obligaciones en materia de elementos, equipos, materiales y personal:

Serán de cargo del CONTRATISTA:

1) La adquisición, transporte, importación, si fuere del caso, montaje, utilización, reparación, conservación y mantenimiento de todas las máquinas, equipos, herramientas, repuestos, materiales y demás elementos necesarios para la realización de las obras, cumpliendo las normas de seguridad y procedimientos establecidos en la invitación.

2) El material que se suministre deberá ser de óptima calidad, cumpliendo con las especificaciones técnicas que sobre la materia estén vigentes en Colombia. Solamente se pagarán los materiales que cumplan con las especificaciones técnicas descritas en la invitación. Para tal fin la supervisión llevará a cabo ensayos de laboratorio adicionales a los que debe presentar el contratista.

3) El CONTRATISTA deberá certificar y cumplir las especificaciones técnicas de los insumos de acuerdo con el anexo técnico, mediante los respectivos ensayos de laboratorio de los materiales utilizados o suministrados. Una vez iniciada la ejecución del contrato, el contratista deberá enviar periódicamente o cada vez que lo solicite el supervisor y/o supervisor del contrato los ensayos de laboratorio de tal manera que se cumpla con las especificaciones técnicas exigidas en el Pliego de Condiciones.

4) El CONTRATISTA deberá certificar y cumplir las especificaciones técnicas de los insumos de acuerdo con el anexo técnico, mediante los respectivos CERTIFICADOS DE CONFORMIDAD DEL PRODUCTO

5) Mantener al frente de los trabajos todos los recursos necesarios para el normal y completo desarrollo del objeto contractual y tener disponible y emplear en la ejecución de las obras el personal requerido para la cumplida ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en la invitación. Si durante la ejecución del contrato se requiere el cambio de alguno de los profesionales, deberá reemplazarse por otro de iguales o de mayores calidades, previamente aprobado por el supervisor.

6) Mantener en los lugares de trabajo todas las medidas de orden y seguridad industrial y salud ocupacional convenientes para evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, tanto en relación con su personal como de terceros; además deberá tomar todas las precauciones del caso para garantizar la higiene de las instalaciones en los lugares de trabajo y áreas aferentes, si la importancia de éstos lo justifica, especialmente mediante el establecimiento de redes viales, suministro de agua potable y saneamiento.

7) EL CONTRATISTA asumirá las obligaciones y gastos que se generen por concepto de vigilancia, hasta la entrega final de las obras, construcción, dotación, mantenimiento y desmonte de campamentos y otras instalaciones provisionales que fueren necesarias para el manejo del tráfico y administrar la obra, hasta la entrega final de la misma.

Obligaciones en materia de obligaciones laborales, seguridad social y parafiscal

El CONTRATISTA asumirá el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución de las obras, lo mismo que el pago

de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.

5. RELACIÓN LABORAL

El contratista ejecutará el objeto contractual con total autonomía técnica y sin subordinación respecto al Departamento del Cauca. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.

6. LUGAR DE EJECUCION

El contrato se ejecutará en la zona urbana del Municipio de Timbío-Cauca, la Biblioteca José Rómulo Muñoz Rangel, ubicada en la Calle 17 con carrera 17.

7. PRESUPUESTO OFICIAL / DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial de la presente contratación asciende a la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000),** incluidos costos directos e indirectos en los que pueda incurrir el proponente favorecido en la ejecución del contrato, de conformidad con el análisis realizado por la entidad en el estudio previo.

Para el presente proceso, se establece un valor de TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000), así:

CON CARGO AL CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE SE DESCRIBE A CONTINUACIÓN:

Rubro Presupuestal	Descripción del Rubro	Numero de Disponibilidad	Valor de Disponibilidad
330100300-330100300-1603-na-1.0-1.2.4.3.04-1-Actua-ENTIDAD-1	Bibliotecas adecuadas.	658 del 25 de octubre de 2024	$30.000.000,00

LÍNEA ESTRATÉGICA: 2.6.1. CONÉCTEMOS CON EL BIENESTAR SOCIAL SECTOR: CULTURA, PROGRAMA: PROMOCIÓN Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS. PRODUCTO: BIBLIOTECAS ADECUADAS

8. GASTOS DEL CONTRATISTA

Serán por cuenta del Contratista todos los costos y gastos directos e indirectos imputables a la correcta ejecución del objeto contractual. Corresponde al contratista pagar todos los impuestos, derechos, tasas derivadas de la ejecución del contrato o con base en el mismo.

9. Forma de pago.

El municipio pagará al contratista el 50% del valor del contrato como anticipo y el valor restante, es decir, el 50% mediante actas parciales y/o final suscrita por el contratista y el supervisor del contrato, de conformidad con las cantidades de obra ejecutadas y los precios unitarios ofertados por la propuesta ganadora, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Para efectos de realizarse los pagos, EL CONTRATISTA debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos) y parafiscales (SENA, ICBF y CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR).

10. LIMITACIÓN A MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto en el art. 34 de la ley 2069 de 2020 y el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, EL MUNICIPIO DE TIMBIO CAUCA convoca a las MIPYME's nacionales (con mínimo 1 año de existencia) a manifestar interés en participar en el presente proceso, manifestación que se debe realizar en la oportunidad señalada en el cronograma, acreditando la condición en la que se presenta como lo dispone el art. 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. Adicionalmente se podrá solicitar que se limite a MIPYMES nacionales con domicilio en el lugar de ejecución del contrato.

11. LA PROPUESTA

La propuesta se deberá cargar en PDF en la plataforma SECOP II link https://www.colombiacompra. gov.co/secop/secop-ii hasta la fecha y hora límite establecido en el cronograma del proceso.

El proponente deberá acatar estrictamente la forma establecida en el SECOP II para el cargue de la propuesta, de conformidad con los parámetros particulares de cada modalidad de selección.

De conformidad con lo anterior, en dicha plataforma deben cargarse los documentos que acreditan los requisitos habilitantes. La propuesta económica se debe diligenciar en la plataforma SECOP 2.

La propuesta deberá ser firmada por el proponente o su representante legal, debidamente facultado, la cual, se entiende realizada de manera incondicional, es decir que acepta y conoce a plenitud las condiciones de la invitación realizada por la entidad contratante y los estudios previos elaborados.

Serán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, por lo tanto, MUNICIPIO DE TIMBIO en ningún caso será responsable de los mismos.

En relación con los documentos que se carguen en la plataforma SECOP II no se exigirán sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimientos de firmas, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales. (inciso 1, numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993).

No se aceptarán propuestas cargadas en la plataforma SECOP II con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el recibo de las mismas en el proceso de selección, ni en condiciones diferentes de los que se han previsto en el link https://www.colombia compra.gov.co/secop/secop-ii.

Los requisitos habilitantes solamente se verificarán al proponente que ocupe el primer lugar en la evaluación de la propuesta económica (menor precio) o el siguiente si el primero resultare no habilitado (Núm. 4 artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015).

En el presente proceso son aplicables las reglas de subsanabilidad de la propuesta de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

11.1 Efectos de la propuesta

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente acepta incondicionalmente las condiciones y cláusulas señaladas en la presente invitación y en los estudios previos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 el contrato se integra por la propuesta presentada por el proponente y la aceptación de la propuesta de parte de la entidad contratante.

PROTOCOLO DISPONIBILIDAD E INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.

Cuando se presente indisponibilidad del SECOP II, y debido a este factor no permita cargar a la plataforma la oferta, debe ingresar al siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii, y dar aplicación al PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD. En caso de indisponibilidad el correo electrónico habilitado por el Municipio es: contratacion@timbio-cauca.gov.co al cual es viable acudir, siempre y cuando se atienda las instrucciones indicadas en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD.

12. DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los proponentes deberán allegar los documentos establecidos como requisitos habilitantes junto con la propuesta, los cuales sólo serán verificados por EL MUNICIPIO al proponente que oferte el menor precio, si este no cumple con estos requisitos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación de ningún oferente, se declarará desierto el proceso.

Podrán participar en este proceso personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales, consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales colombianas que tengan la capacidad para ejecutar el contrato (aceptación de la oferta) que se derive de este proceso de contratación.

12. 1. HABILITANTES JURÍDICOS

12.1 CAPACIDAD JURIDICA

12.1.1. Existencia y representación legal

Si el proponente es **persona natural,** deberá acreditar que es **INGENIERO CIVIL** matriculado en el COPNIA, para lo cual deberá aportar certificación de vigencia.

El proponente (persona Jurídica Nacional o Extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con fecha de expedición no superior a **UN MES** a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto de la presente invitación. Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras)

deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, debe presentarse el documento original de la constitución del Consorcio o Unión Temporal y el Certificado de Registro Mercantil de cada uno de los integrantes expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un mes calendario a la fecha prevista para el cierre de este proceso. Para la conformación de consorcios y uniones temporales se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

12.1.2 Autorización para Comprometer a la Sociedad

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la misma, el proponente debe presentar copia del Acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva u órgano competente, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo.

12.1.3 Cumplimiento pagos a seguridad social y parafiscales

El proponente persona jurídica deberá aportar certificado expedido por el Revisor Fiscal o en su defecto por el Representante Legal (si no tuviere Revisor Fiscal) de encontrarse al día en el pago de aportes a Seguridad Social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Cuando el proponente sea persona natural, deberá presentar los siguientes documentos:

- **Si no está obligado** a hacer aportes parafiscales (SENA, ICBF Y CAJA DE COMPENSACIÓN), una certificación juramentada suscrita por él, **en la que conste QUE NO ESTÁ OBLIGADO AL PAGO DE PARAFISCALES por no tener personal dependiente**.

- **Si está obligado** deberá aportar los respectivos recibos de pago del mes anterior al cierre del presente proceso de selección.

- Para acreditar el cumplimiento de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral deberá allegar copia del recibo de pago correspondiente al mes anterior al cierre del presente proceso.

Adicionalmente la Entidad consultará los sistemas de información de antecedentes, así:

- Certificado de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, registro nacional de medidas correctivas RNMC – Policía Nacional de Colombia.
- Certificado de haber definido su situación militar (hombres mayores de 18 años y menores de 50 años). (Si aplica para el representante legal).

El proponente deberá aportar los siguientes documentos:

- Antecedentes delitos sexuales.
- Antecedentes REDAM.

NOTA: Sobre la **VERIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL.** La Entidad consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. La Entidad consultará y verificará en la página web del REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL que la persona que presenta la propuesta, a título de Persona Natural o Representante Legal, se encuentre al día en el pago de las multas que le hayan sido impuestas. En caso de que, verificado el anterior registro, se evidencie que quien presenta la propuesta no se encuentra al día en el pago de las multas impuestas, se le requerirá para que lo haga dentro del mismo término de subsanación y su cumplimiento se podrá verificar, tanto en el registro respectivo actualizado, o, también a partir del recibo de pago que el proponente aporte para tal efecto.

- **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:**

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción, en el cual, manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción, para lo cual, deben suscribir el compromiso anticorrupción.

8.2. HABILITANTES TÉCNICOS:

Con el objeto de verificar la idoneidad del futuro contratista en la ejecución del contrato, el oferente deberá aportar con su propuesta lo siguiente:

REQUISITO 1 – EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar experiencia específica en la ejecución de dos (2) contratos cuyo objeto esté relacionado con la construcción, el mejoramiento y/o mantenimiento y/o adecuación de infraestructura por un valor ejecutado (expresado en salarios mínimos vigentes del año de terminación del contrato respectivo) igual o mayor al presupuesto oficial del presente proceso, expresado en salarios mínimos del 2024, de los cuales uno (1) debe contener la ejecución de al menos los siguientes ítems:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
Estuco sobre muro repellado	M2	120
Instalación de cielo falso	M2	100

Para el efecto, los proponentes deberán allegar las respectivas constancias de ejecución o actas de terminación o liquidación expedidas por la entidad contratante, donde se pueda verificar el contratante, contratista, objeto, valor ejecutado, fecha de inicio y fecha de terminación.

13. CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

En el presente proceso de selección, las siguientes serán consideradas causales de rechazo:

1. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición señaladas en la Constitución y en la Ley para celebrar contratos con el Estado.
2. Cuando la propuesta total exceda el presupuesto oficial de la presente contratación o los unitarios propuestos superen los fijados por la entidad en el estudio previo.
3. Cuando el objeto social de la persona jurídica no corresponda al objeto de la contratación.
4. Cuando existan dos o más propuestas presentadas por la misma persona, natural o jurídica, individualmente o formando parte de consorcio o unión temporal.

5. Cuando no se cumplan los requisitos habilitantes planteados en la Invitación, lo anterior sin perjuicio de la posibilidad de subsanar.
6. Cuando la propuesta sea parcial.
7. Cuando no se incorpore la propuesta económica en la forma establecido en la plataforma SECOP II.
8. Cuando se evidencie falta de veracidad en cualquiera de los documentos aportados por el proponente.

14. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

Para el desarrollo del presente proceso de contratación se seguirá el Cronograma de actividades definido y establecido en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

El cronograma podrá ser modificado mediante adendas, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

15. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

Realizado el traslado de la evaluación y respondidas las observaciones, si las hubieren, se procederá a proferir por el ordenador del gasto la comunicación de aceptación de la propuesta, documento en el cual se designará el supervisor del contrato.

La comunicación de la aceptación de la propuesta y la propuesta presentada por el proponente constituyen para todos los efectos legales el contrato, por lo tanto, el mismo se perfecciona con la publicación de la primera, documentos que servirán de soporte para el respectivo registro presupuestal.

16. FACTORES DE SELECCION

La selección de la propuesta más favorable a la entidad se realizará teniendo como único criterio o factor de selección: **EL PRECIO MAS BAJO** (literal c. art. 94 Ley 1474/11) de conformidad con las siguientes reglas:

La propuesta más favorable será la que presente el **PRECIO MÁS BAJO, sin exceder los siguientes precios unitarios so pena de rechazo.**

SÍ solo se presentare un proponente la entidad podrá adjudicar el contrato si este cumple con los requisitos exigidos.

En caso de empate se dará aplicación a los factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

De la evaluación de la propuesta económica y verificación de requisitos habilitantes del favorecido se correrá traslado durante un día hábil para que los interesados presenten observaciones y subsanen si es el caso. Las observaciones serán respondidas y publicadas de manera concomitante con la carta de aceptación de la propuesta.

Si no es posible realizar una selección objetiva que satisfaga las necesidades de la entidad se declarará desierto mediante acto administrativo motivado que se publicará en el SECOP.

17. GARANTIAS

EL CONTRATISTA debe constituir a favor de EL MUNICIPIO, en una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz está aprobada por la Superintendencia Financiera, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, una garantía única que deberá amparar los siguientes riesgos:

1. Cumplimiento del contrato: Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato y su vigencia será por el plazo de duración del contrato más cuatro (4) meses.

2. Pago de Salarios, prestaciones sociales, e indemnizaciones del personal que emplee en la ejecución del contrato, por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato y con una vigencia igual a la del contrato y tres (3) años más.

3. La estabilidad de las obras, por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia de cinco (5) años contados a partir del acta de entrega y recibo definitivo a satisfacción de las obras por parte del municipio.

4) Responsabilidad civil extracontractual: el contratista deber constituir garantía que ampare la responsabilidad extracontractual por montón equivalente a doscientos smmlv (200) con vigencia igual al término de ejecución del contrato.

5. Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por una cuantía equivalente al cien por ciento (100%), del valor pactado por dicho concepto, por el plazo del contrato.

18. DOCUMENTOS QUE DEBERÁ PRESENTAR EL PROPONENTE

- Certificado de Antecedentes Disciplinarios.
- Certificado de Antecedentes Fiscales.
- Certificados antecedentes penales.
- Certificado de antecedentes de medidas correctivas.
- RUT.
- Fotocopia cédula de ciudadanía.
- Documentos requeridos en el numeral 2.3 de la presente invitación.

Proyectó aspectos técnicos: Yesid Muñoz Ome/ Apoyo secretaria de Planeación e Infraestructura
Revisó: Otilia Estefanía Pantoja Quiscualtud / secretaria de Planeación e Infraestructura.
Reviso ámbito jurídico: Camilo Andrés Valderrama Vargas/ Apoyo jurídico Contratación.

ANEXO N° 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores:
MUNICIPIO DE TIMBÍO CAUCA
Edificio de la Alcaldía Municipal.
TIMBÍO Cauca.

REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA N° IMC – 027 - 2024

El suscrito (a) _____, obrando en mi calidad de _____, con domicilio en _____, someto a consideración del MUNICIPIO DE TIMBÍO CAUCA la propuesta para el siguiente objeto: _____.

Así mismo, declaro en nombre propio o de quien represento:

- Que en caso de ser favorecidos con el proceso de selección, (a) suscribiré el contrato respectivo, obligándome a cumplir con lo pactado en el respectivo negocio jurídico.
- Que he estudiado los términos de la invitación pública y sus anexos aceptando integralmente los requisitos y condiciones en ellos contenidos.
- Que la información dada en los documentos incluidos en esta oferta me compromete y garantiza la veracidad de las informaciones y datos de la oferta.
- Que ninguna Entidad o persona diferente al suscrito tiene interés en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Declaro no hallarme incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución Política, por la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias y complementarias y no me encuentro inscrito en el boletín de responsables fiscales de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 que me impidan participar en la presente invitación y suscribir el contrato.

Atentamente,

Nombre_____

C.C. N°_____de_____
Tarjeta Profesional N°: _____ (en caso que aplique)
Dirección_____
Ciudad_____
Teléfonos:

FIRMA Y SELLO (Es obligatoria la presentación de este formulario).

ANEXO N° 2

PROPUESTA ECONÓMICA
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
IMC-004-2024

Señores:
MUNICIPIO DE TIMBÍO CAUCA
Edificio de la Alcaldía Municipal.
TIMBÍO Cauca.

REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA N° IMC – 027 - 2024

El suscrito (a) _____, obrando en mi calidad de _____, con domicilio en _____, presento al MUNICIPIO DE TIMBÍO CAUCA la propuesta económica para el siguiente objeto: REALIZAR LAS OBRAS DE ADECUACION Y MANTENIMIENTO PARA BIBLIOTECA JOSÉ RÓMULO MUÑOZ RANGEL, MUNICIPIO DE TIMBÍO CAUCA.

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA: _____ Pesos MCTE ($XXXXXXXX)

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.	VR. UNIT	VR. TOTAL
1	**CUBIERTA**				
1,1	DESMONTE CUBIERTA ESTRUCTURA + TEJA ASBESTO CEMENTO	M2	114,00		
1,2	DESMONTE CIELO FALSO + ESTRUCTURA	M2	114,00		

1,3	INSTALACION CERCHA METALICA EXISTENTE L= 6.00-11 M	ML	17,38		
1,3	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CERCHA TUBO ESTRUCTURAL 100X50X1.5 C16	KG	352,84		
1,4	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CORREAS PERFIL C 100X50X1.5 C16 C	ML	108,00		
1,5	SUMINISTRO E INSTALACIÓN TEJA FIBROCEMENTO	M2	114,00		
1,6	CANAL LAMINA LIMAHOYA 30X15X15 C22	ML	8,70		
1,7	LÁMINAS PARA SOLAPAS, INCLUYE SILICONA	ML	56,82		
1,8	INSTALACIÓN CIELO FALSO + ESTRUCTURA EXISTENTE	M2	114,00		
2	**ACABADOS DE MUROS**				
2,1	RASQUETEO Y RESANE ESTUCO POLVO SOBRE MURO REPELLADO	M2	140,40		
2,2	PINTURA SOBRE MURO ESTUCADO VINILO MURO TIPO 1, 2 MANOS	M2	140,40		
3	**ADECUACIONES ADICIONALES**				
3.1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN BARANDA PASAMANOS ACERO INOXIDABLE D=0,38M + ACCESORIOS DE INSTALACIÓN	ML	5,00		
3.2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DRIVER PANEL LED LUMINARIAS	UND	7,00		

	VALOR DIRECTOS	**COSTOS**	

	COSTOS INDIRECTOS			
		VALOR DIRECTOS	**COSTOS**	
	ADMINISTRACION		22,00%	
		IMPREVISTOS	3,00%	
		UTILIDAD	5,00%	
		TOTAL AIU	**30,00%**	

	VALOR PRESUPUESTO	**TOTAL**
	VALOR PRESUPUESTO	**TOTAL**
VALOR TOTAL PRESUPUESTO		

Firma: _____
Proponente: _____.
C.C N° _____.

ANEXO N° 3

COMPROMISO ANTICORRUPCION

[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]