MM-MC-OAP-069-2024

MUNICIPIO DE MONTERREY
DEPARTAMENTO DE CASANARE

INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA
No. MM-MC-OAP-069-2024

Estudio Previo No. 2024-00822

OBJETO: "PRESTAR EL SERVICIO DE UNA COMISIÓN DE TOPOGRAFIA PARA APOYAR LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA EN EL AREA RURAL DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, CASANARE."

Monterrey, 26 de noviembre de 2024

MM-MC-OAP-069-2024

ÍNDICE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

1. **CAPITULO 1 –INFORMACIÓN GENERAL INVITACIÓN PUBLICA**
2. **CAPITULO II – LA PROPUESTA, ETAPAS Y CONDICIONES CONTRACTUALES**
3. **CAPITULO III – REQUISITOS HABILITANTES**
4. **CAPITULO IV –PROPUESTA ECONÓMICA**
5. **ANEXOS**

A. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo contemplado en el artículo 270 de la Constitución Política de Colombia, el Inciso 3º del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 1º de la Ley 850 de 2003, el municipio CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de selección y de considerarlo procedente, formulen por escrito las recomendaciones necesarias ante el municipio, para lo cual podrán consultar la página web: www.contratos.gov.co y acudir ante la entidad para ejercer los derechos y facultades que la constitución y la ley les atribuyen. Los Documentos del Proceso pueden ser consultados en el SECOP II.

B. PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al programa presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos (1) 560 10 95 – (1) 565 76 49 – (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 8671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800 91 30 40 ó (1) 560 75 56, correo electrónico, en la dirección: webmasteranticorrupción.gov.co , al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupción.gov.co ; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7 – 27 Bogotá D. C

CAPITULO I

INFORMACIÓN GENERAL

1.1. GENERALIDADES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

En la presente Invitación Pública se describen las condiciones jurídicas, financieras, técnicas y económicas que los proponentes deben tener en cuenta para elaborar y presentar las ofertas relacionadas con el objeto de la contratación y que harán parte integral de los contratos que resulten del Proceso de Selección.

El proponente debe analizar cuidadosamente la información contenida en esta Invitación, así como la de los Estudios Previos y sus Anexos y cerciorarse que cumple las condiciones y requisitos exigidos, que no está incurso en inhabilidades e incompatibilidades generales o especiales para contratar. Asimismo, debe tener en cuenta el presupuesto estimado, la información y documentación exigida y la vigencia que aquella requiera; además debe tener presente las fechas y horas fijadas para las etapas que conforman el Proceso de Selección.

El proponente debe examinar todas las instrucciones, y especificaciones que figuren en los documentos del Proceso, los cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la propuesta. Si el proponente omite suministrar documentos o información requeridos en la Invitación, y como consecuencia de ello su oferta no se ajusta sustancialmente a lo solicitado en éstos, el riesgo será de su cargo.

Para lo anterior se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar.

2. Examinar rigurosamente el contenido en la Invitación como en los estudios previos y de las normas que regulan la contratación administrativa con entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Ley 1450 de 2011, Decreto 1082 de 2015 así como las demás normas reglamentarias y complementarias).

3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la Ley y en la presente Invitación.

4. Examinar las fechas de expedición de los documentos; para que los mismos se encuentren dentro de los plazos exigidos en la Invitación Pública.

5. El Proceso de Contratación se tramitará en el SECOP II y toda la información será publicada en esta plataforma. Los Proponentes igualmente deberá presentar sus observaciones, propuestas, subsanaciones en esta plataforma.

1.2. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Atendiendo la cuantía de los bienes y/o servicios a contratar, se dará aplicación al procedimiento establecido para la modalidad de **Mínima Cuantía**, con fundamento en lo señalado en el Decreto 1082 de 2015. Capítulo 2. Subsección 5. Artículo 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes; así mismo, el contrato que llegare a suscribirse como resultado de este, estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1860 de 2021 y Decreto 1082 de 2015.Capitulo 2. Subsección 5. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía., y demás disposiciones legales que le complementen, modifiquen o reglamenten.

1.3. CRONOLOGIA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	*LUGAR DE CONSULTA*
CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS Y PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN Y SUS ANEXOS	*26 de noviembre de 2024*	*Portal Único de Contratación – SECOP II - www.colombiacompra.gov.co* *En el SECOP II en el link correspondiente al Proceso de Contratación* *Así mismo, permanecerán a disposición de los interesados en medio físico en la Ventanilla de la Oficina Asesora Jurídica Segundo Piso, Palacio municipal — Carrera 6 No 15-72 en el Municipio de Monterrey.* *(En el horario de lunes a viernes de 7:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 5:00 p. m.)*

MM-MC-OAP-069-2024

PLAZO MÁXIMO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA	*27 de noviembre de 2024*	*Las observaciones deberán ser presentadas a través de la plataforma de la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II - www.colombiacompra.gov.co*
PLAZO MÁXIMO PARA MANIFESTAR LA INTENCIÓN DE LIMITAR A MIPYMES EL PROCESO	*27 de noviembre de 2024*	*Las manifestaciones se podrán presentar únicamente en el Portal Único de Contratación – SECOP II - www.colombiacompra.gov.co*
PUBLICACIÓN AVISO DE LIMITACIÓN O NO A MIPYMES	*28 de noviembre de 2024*	*Portal Único de Contratación – SECOP II - www.colombiacompra.gov.co En el SECOP II en el link correspondiente al Proceso de Contratación*
TÉRMINO PARA RESPONDER OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN	*28 de noviembre de 2024*	*Portal Único de Contratación – SECOP II - www.colombiacompra.gov.co En el SECOP II en el link correspondiente al Proceso de Contratación*
TÉRMINO PARA EXPEDIR ADENDAS.	*28 de noviembre de 2024*	*Portal Único de Contratación – SECOP II - www.colombiacompra.gov.co En el SECOP II en el link correspondiente al Proceso de Contratación*
FECHA LÍMITE PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	*2 de diciembre de 2024 Hasta las 07:30 a. m.*	*ÚNICAMENTE se recibirán Portal Único de Contratación – SECOP II - www.colombiacompra.gov.co En el SECOP II en el link correspondiente al Proceso de Contratación*
CIERRE DEL PROCESO (APERTURA PROPUESTAS ECONÓMICAS)	*2 de diciembre de 2024 a las 7:45 a. m.*	*Portal Único de Contratación – SECOP II - www.colombiacompra.gov.co En el SECOP II en el link correspondiente al Proceso de Contratación*
INFORME DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	*2 de diciembre de 2024 a las 8:00 a. m.*	*Portal Único de Contratación – SECOP II - www.colombiacompra.gov.co En el SECOP II en el link correspondiente al Proceso de Contratación*

MM-MC-OAP-069-2024

VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS DE LA OFERTA QUE PRESENTÓ EL PRECIO MÁS BAJO Y PUBLICACION DEL INFORME DE EVALUACIÓN	*2 de diciembre de 2024*	*Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía de Monterrey, Casanare.* *Portal Único de Contratación – SECOP II - www.colombiacompra.gov.co* *En el SECOP II en el link correspondiente al Proceso de Contratación*
TRASLADO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN DE LA OFERTA DE MENOR PRECIO.	*3 de diciembre de 2024*	*Portal Único de Contratación – SECOP II - www.colombiacompra.gov.co* *En el SECOP II en el link correspondiente al Proceso de Contratación*
TÉRMINO PARA RECIBIR LOS DOCUMENTOS SUBSANABLES, FRENTE A CADA UNO DE LOS REQUERIMIENTOS	*3 de diciembre de 2024*	*Portal Único de Contratación – SECOP II - www.colombiacompra.gov.co* *En el SECOP II en el link correspondiente al Proceso de Contratación*
PUBLICIDAD A LA RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN DE LA OFERTA DE MENOR PRECIO. **IGUALMENTE, EN CASO DE AJUSTES A LA EVALUACIÓN SE PUBLICARÁ LA EVALUACIÓN DEFINITIVA AJUSTADA, DE ACUERDO A LOS DOCUMENTOS**	*4 de diciembre de 2024*	*Portal Único de Contratación – SECOP II - www.colombiacompra.gov.co* *En el SECOP II en el link correspondiente al Proceso de Contratación*

PRESENTADOS PARA SUBSANAR O A LAS OBSERVACIONES REALIZADAS.		
COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA O RESOLUCIÓN DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO	*4 de diciembre de 2024 o dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de las respuestas*	*Portal Único de Contratación – SECOP II - www.colombiacompra.gov.co En el SECOP II en el link correspondiente al Proceso de Contratación*
EXPEDICIÓN DE REGISTRO PRESUPUESTAL	*Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de aceptación de la propuesta*	*Secretaría de Hacienda de la Alcaldía de Monterrey, Casanare.*
APROBACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.	*Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la entrega de Garantías*	*Oficina Asesora Jurídica Segundo Piso, Palacio Municipal — Carrera 6 No 15-72 en el Municipio de Monterrey (En el horario de lunes a viernes de 7:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 5:00 p. m.)*

1.4. CONVOCATORIA LIMITACION A MIPYMES: (Anexo 9)

De acuerdo con lo previsto por el artículo 2.2.1.2.4.2.1. y 2.2.1.2.4.2.2. y siguientes del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 de la Ley 1860 de 2021, el presente proceso puede ser objeto de limitación a MIPYMES, siempre y cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MIPYMES Colombianas para limitar la convocatoria a MIPYME Colombianas.

En consecuencia y de conformidad con el Parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015, el municipio **Convoca** a las personas que tengan la categoría de **MIPYME,** para que manifiesten su respectivo interés en la convocatoria limitada; presentando los documentos aquí relacionados y el Anexo 9 diligenciado.

Nota 1: En el evento que no se cumplan los requisitos establecidos para limitar la convocatoria a MIPYMES con domicilio en el municipio de Monterrey, la Administración Municipal permitirá la participación de MIPYMES con domicilio en el departamento de Casanare; quienes también podrán manifestar interés en los mismos plazos establecidos para las MIPYMES con domicilio en el municipio de Monterrey, con la advertencia que su participación sólo se permitirá si no se reciben dos (2) manifestaciones de interés de

MIPYMES con domicilio en el municipio de Monterrey. Si tampoco se cumplen los requisitos establecidos para limitar la convocatoria a MIPYPES con domicilio en el departamento de Casanare; la Administración permitirá la participación de MIPYPES nacionales; quienes también podrán manifestar interés en los mismos plazos establecidos para las MIPYPES regionales, con la advertencia de que su participación sólo se permitirá si no se reciben dos (2) manifestaciones de interés de MIPYPES territoriales.

1.12.1 ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS.

Las MIPYMEs deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1) **Personas Naturales**

a) Certificación expedida por ellos **y** un Contador Público *(Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, y las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. -los cual deberán acreditarse en la certificación-)*

b) Copia de la tarjeta profesional y antecedentes vigentes del contador o revisor fiscal que suscribe la certificación.

c) Copia del Registro Mercantil vigente (*con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada*).

d) Copia de la Cédula de Ciudadanía

e) Anexo 9 diligenciado.

2) **Personas Jurídicas**

a) Certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo *(Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, y las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. -los cual deberán acreditarse en la certificación-)*

b) Copia de la tarjeta profesional y antecedentes vigentes del Contador o Revisor Fiscal que suscribe la certificación.

c) Copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio (*con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma*

del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada) o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

e) Copia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal

f) Anexo 9 diligenciado.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las MIPYME también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

SI EL PROCESO SE LIMITA EN SU CONVOCATORIA A MIPYMES EL MUNICIPIO SOLAMENTE ACEPTARÁ LAS OFERTAS DE MIPYME O DE PROPONENTES PLURALES INTEGRADOS ÚNICAMENTE POR MIPYME.

CAPITULO II

LA PROPUESTA, ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONDICIONES CONTRACTUALES

2.1. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser radicada por el Proponente en el SECOP II en link correspondiente al Proceso de Contratación, de acuerdo al cuestionario de la plataforma del SECOP II, así:

a) SOBRE NÚMERO 1: PROPUESTA ECONÓMICA, que deberá ser diligenciada en la plataforma de la página SECOP II del presente Proceso. El proponente deberá establecer el valor individual y valor total, incluyendo impuestos, IVA y demás gastos (Anexo 2).

b) SOBRE NÚMERO 2: DOCUMENTOS HABILITANTES, la propuesta debe presentarse de acuerdo al cuestionario de la plataforma del SECOP II.

En caso que el Proponente Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica no sea Profesional de la Ingeniería Civil, Geología o Ingeniería Geológica, la propuesta deberá estar avalada por un Profesional de cualquiera de estas áreas del conocimiento y adjuntar copia del diploma de grado, copia de la Matrícula Profesional y Certificación de vigencia de la Matrícula Profesional.

Los Documentos que conforman la propuesta económica y técnica deben ser presentados sin tachones, enmendaduras o raspaduras que hagan dudar del ofrecimiento, a menos que se efectúe la salvedad, la cual se entiende cumplida con la firma del Proponente al pie de la corrección.

El Municipio de Monterrey Casanare no exigirá sellos, autenticaciones, reconocimiento de firmas, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales (numeral 15, art. 25, Ley 80 de 1993.) No se aceptarán propuestas enviadas por correo, fax o cualquier otro medio telemático o que se radiquen en un lugar diferente al aquí indicado.

Si algún proponente considera que los formatos suministrados impiden mencionar o destacar algunos detalles o información que él considera de importancia para la verificación y ponderación de su propuesta, deberá presentar además de los formatos correspondientes, toda la información que considere necesaria para complementarla en un apéndice, marcando claramente la parte específica del formato de la propuesta.

Cuando un formato necesite uno de estos apéndices, se anotará debajo de la parte específica, la siguiente expresión: "Ver Anexo Adicional No. __"

Es responsabilidad del interesado, para elaborar su propuesta, realizar las inspecciones que él considere necesarias y si es ineludible conocer las condiciones de suministro de materiales, mano de obra, transporte de personal y materiales, condiciones técnicas del sitio especifico y sus alrededores, aspectos sociales, de orden público, climáticos, ambientales y las demás en las que se ejecutará el contrato derivado del presente proceso.

Las instrucciones para el registro y la presentación de Ofertas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20161223_manualproveedores_v7.pdf. El Proponente debe presentar su Oferta en la fecha establecida en el Cronograma en el SECOP II.

El Proponente registrado debe ingresar con su usuario y contraseña al SECOP II y seleccionar el Proceso de Contratación para consultar el Proceso de Contratación y crear su Oferta.

Para presentar Ofertas en el SECOP II por parte de uniones temporales o consorcios, los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II.

Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural (Proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su Oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX.C del manual de proveedores para el uso del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20161223_manualproveedores_v7.pdf.

Para presentar una Oferta como Proponente plural, el integrante que registró el proveedor plural debe ingresar al SECOP II con su usuario y contraseña, hacer clic en el botón de identificación de la parte superior derecha y luego seleccionar el nombre del proveedor plural al que pertenece. El SECOP II despliega una ventana emergente para informar que va a cambiar de cuenta al proveedor plural, el usuario debe hacer clic en aceptar

Desde ese momento el integrante del proveedor plural puede presentar la Oferta como Proponente plural. Para presentar la Oferta como Proponente plural debe seguir los pasos de la sección IX.C del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

El uso de los mecanismos de autenticación del SECOP II definen la persona natural o jurídica que presenta la Oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el Proceso de Contratación, de acuerdo con lo previsto

en los artículos 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999. En consecuencia, la Oferta será rechazada cuando el usuario mediante el cual es presentada la Oferta en el SECOP II sea distinto del Proponente que aparece en los documentos soporte o anexos de la Oferta.

El SECOP II despliega el apartado – Cuestionario – y el apartado – Documentos de la Oferta – del enlace del Proceso de Contratación MM-MC-OAP-069-2024 en el SECOP II para que el Proponente cargue su Oferta y presente en PDF los documentos solicitados en dichos apartados.

El Proponente debe tener en cuenta que debe diligenciar en el apartado – Cuestionario – la Oferta económica, completando la totalidad de los ítems requeridos por la entidad. Las Ofertas deben estar vigentes por el término de 90 días calendario contados a partir de la fecha de cierre, establecida en el Cronograma.

La Invitación del Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento, en el pliego electrónico, el estudio previo, el anexo técnico, anexos, formatos y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II. Los interesados deben aportar la información requerida para presentar sus Ofertas en el Proceso de Contratación

En la fecha y hora límite establecida en el cronograma para presentación de Ofertas, el SECOP II permitirá al Comité Evaluador abrir las ofertas. Se procederá a verificar la cantidad de Ofertas presentadas al Proceso de Contratación.

El SECOP II habilitará el panel de las ofertas para acceder a la información que contiene cada Oferta presentada al Proceso. Si el Usuario Administrador de la Entidad Estatal configuró Flujos de Aprobación, deberá esperar que el o los usuarios aprobadores autoricen la apertura.

El Comité Evaluador hará clic en "Abrir sobres" para que el SECOP II desencripte la información de las Ofertas.

Luego de dar apertura a las ofertas la Entidad publicará el acta de cierre, documento que genera automáticamente la plataforma.

El SECOP II habilitará una ventana emergente con la lista de Proveedores que presentaron Oferta al Proceso y la fecha y hora de envío en la plataforma de cada oferta y la Entidad confirma esta publicación.

Esta diligencia de cierre del Proceso de Selección se llevará a cabo por los Profesionales Contratados de la Oficina Asesora Jurídica en el SECOP II en el link correspondiente del Proceso de Contratación. Con respecto, a la hora, será la hora oficial para Colombia que está en la página Web: www.horalegal.sic.gov.co de la Superintendencia de Industria y Comercio.

En la Diligencia de Cierre se consignará la información de la propuesta con el menor precio ofertado:

- ✓ Nombre del proponente.
- ✓ Fecha y Hora de presentación de la propuesta
- ✓ Valor de la oferta económica (Archivo 1) *casilla formato anexo 2 de la presente Invitación*)

Presentada la propuesta y una vez cerrado el Proceso de Selección, aquella es irrevocable. Por ello, el PROPONENTE no podrá retirar, modificar, adicionar o condicionar los efectos y alcance de su propuesta. En todo caso se dejará constancia del retiro de las propuestas y cualquier otro aspecto que el municipio considere apropiado, así como de las propuestas que hubieren llegado después de la fecha y hora de cierre del proceso, las que la plataforma rechazará y serán consideradas como no presentadas.

2.2. LUGAR DONDE DEBE ENTREGARSE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar su oferta en la plataforma SECOP II, de acuerdo al cuestionario de la plataforma del SECOP II en la página del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

La propuesta técnica, económica, los requisitos habilitantes y documentos se deben anexar de acuerdo con la presente Invitación, esto es adjuntando en medio magnético la documentación completa en la página del SECOP II, https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

Los documentos deberán ser cargados por parte del proponente en la página del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii., en el orden en que se relacionan en la presente Invitación y en el cuestionario del proceso que se efectuará en la plataforma del SECOP II.

Los Documentos Previos y Definitivos para la contratación podrán consultarse a través de la página Web www.colombiacompra.gov.co, SECOP II y/o en la Oficina Asesora Jurídica.

2.3. IDIOMA

El proponente debe entregar la propuesta en idioma español castellano.

2.4. MONEDA DE LA PROPUESTA

La propuesta será presentada en moneda legal colombiana, actualmente peso colombiano.

2.5. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La propuesta presentada debe mantenerse vigente durante tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación Pública.

2.6. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

Los Requisitos mínimos Habilitantes serán verificados exclusivamente en relación con el **proponente con el precio más bajo**.

Si ésta no cumple con las condiciones de la Invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la Invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

De no lograrse la habilitación de ningún proponente, o de no presentarse proponentes al proceso de la presente Invitación, se declarará desierto el proceso.

2.7. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Serán causales de rechazo de las ofertas, las siguientes situaciones:

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses señaladas en la Constitución, la Ley o en las demás disposiciones legales vigentes.

2. Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan el análisis o estudio de las mismas, no convalidadas o certificadas con la firma del proponente.

3. La participación simultánea de un oferente en más de una propuesta dentro del presente proceso. Cuando se presenten varias propuestas por el proponente por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal, u otras formas de asociación contempladas en la Ley, o individualmente o cuando se presenten varias propuestas de Personas Jurídicas que tengan el mismo Representante Legal. Igual regla se tendrá en cuenta para los consorcios y uniones temporales.

4. Cuando su presentación sea extemporánea; es decir, se presente luego de la fecha y hora fijadas para el cierre de esta contratación, o en lugar distinto al señalado, o Cuando la oferta sea enviada por correo, correo electrónico, medio magnético o fax.

5. Cuando el valor exceda el presupuesto oficial o Cuando la oferta no cumpla con las cantidades y especificaciones técnicas mínimas exigidas en la presente Invitación Pública o no se anexe la propuesta económica.

6. Cuando se presenten ofertas parciales.

7. Que el Proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el presupuesto oficial

8. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

9. Cuando el proponente se encuentre en causal de disolución o liquidación a la fecha de cierre del proceso.

10. Cuando el proponente incluya información o documentos que contengan datos alterados, inexactos o tendientes a inducir a error al municipio.

11. Cuando la propuesta no cumpla la totalidad de requisitos exigidos en la presente Invitación

12. Cuando habiéndose otorgado el plazo perentorio para subsanarlos o para allegar documentos en los eventos en los que la ley lo permite, el oferente no lo hiciere o lo realiza de manera incompleta.

13. Cuando el proponente manifieste en su propuesta que no ha sido sancionado (multas, declaratoria de incumplimiento, declaratoria de caducidad) y el municipio, corrobore que dicha información NO es veraz de acuerdo con lo establecido en el numeral 7 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993.

14. Cuando el oferente no allegue o no diligencie la Carta de Presentación de la Propuesta o esta no contenga la información mínima requerida en la Invitación.

15. Cuando en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, no se señalen las reglas básicas que regulen las relaciones de los consorciados o unidos temporalmente, o no fijen el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes o no se designe representante del consorcio o unión temporal o la extralimitación de la función de este.

16. Cuando en caso de consorcio o unión temporal, sus integrantes o alguno de ellos (persona jurídica), su duración no sea superior al término de ejecución del contrato y un (1) años más

17. El no encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales y de seguridad social integral al momento del cierre de la presente selección.

18. Cuando no se aporte el documento de constitución de consorcio o unión temporal con la presentación de la propuesta o este no se encuentre suscrito por todos los integrantes y el representante.

19. Cuando la propuesta económica sea considerada artificialmente baja de acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2.015

20. Cuando el representante legal no tenga las facultades para presentar propuesta o para conformar consorcio o unión temporal o suscribir el contrato.

21. Cuando el objeto social del Certificado de Representación y Existencia o de la Matrícula Mercantil, no establece la actividad relacionada con el objeto contractual, en lo que respecta a los bienes o servicios a adquirir.

22. Cuando el valor total de cada actividad o ítem impreso presente un valor superior al 100% de cada una de las actividades o ítems del presupuesto oficial establecido en los estudios previos.

23. Cuando el proponente, en la propuesta económica impresa de cualquier componente, no diligencie, o consigne cero pesos ($0), en la casilla correspondiente al valor parcial de uno o varios ítems cuya cantidad diferente de cero esté indicada en el formato de propuesta económica.

24. Que el Proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el presupuesto oficial

25. Cuando el proponente incluya información o documentos que contengan datos alterados, inexactos o tendientes a inducir a error al municipio.

26. Las demás previstas en la Ley

2.8. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

En caso de presentarse empates en el valor de la propuesta en el presente Proceso de Contratación, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan de conformidad con lo establecido el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 8 del Decreto 1082 de 2015.

En el evento de persistir el empate, luego de agotados todos los criterios del artículo 35 y en consonancia con el numeral 12 de este artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, la entidad como método aleatorio escogerá la propuesta que se haya presentado primero en el tiempo.

2.8.1 Acreditación de los Requisitos en caso de Empate

El oferente que requiera que se le tenga en cuenta un factor de desempate de los que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, debe acreditar esta condición de acuerdo a lo establecido por la normatividad en cada caso; conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021. Los documentos requeridos para estas acreditaciones deberán ser aportados con la propuesta para ser tenidos en cuenta y en ningún caso será solicitados o aceptados con posterioridad por el municipio Para acreditar los criterios de desempate, se atenderá lo establecido por las autoridades, regulaciones o reglas, que se emitan y que estén vigentes para cada tema en particular.

2.9. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Estudios Previos y sus Anexos, la Invitación, sus Adendas, formatos, las comunicaciones, modificaciones y aclaraciones que el Municipio de Monterrey - Departamento Casanare expida con relación a este Proceso, la propuesta del oferente adjudicatario, la Comunicación de Aceptación de la Oferta hacen parte de los Documentos del Proceso.

2.10. CORRESPONDENCIA

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben ser presentada en las fechas señaladas en el cronograma del proceso en la página del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

El municipio, no se responsabiliza por la correspondencia enviada a otra dirección o portal diferente a la mencionada anteriormente, o por fuera del horario y forma establecida en el cronograma de la Invitación para cada una de las actividades del respectivo Cronograma.

Así mismo, los interesados en el presente Proceso de Selección, podrán consultar los documentos soporte del Proceso de Contratación en el Portal web: www.contratos.gov.co, Secop II en el link correspondiente al Proceso y en la Oficina Asesora Jurídica Segundo Piso, Palacio Municipal — Carrera 6 No 15-72 en el Municipio de Monterrey, Casanare, conforme al Cronograma establecido en el Proceso y el horario de atención al público.

2.11. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS

El SECOP II es confiable, pero todos los sistemas de información pueden tener fallas que afecten su disponibilidad. Por lo anterior, Colombia Compra Eficiente como administradora de la plataforma de Secop II, ha dispuesto una guía y/o protocolo de indisponibilidad del SECOP II, y ha desarrollado un procedimiento para cada etapa del proceso.

En caso de presentarse, indisponibilidad en la presentación de las ofertas, el proponente deberá consultar el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente, en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sala-de-prensa/comunicados/nuevo-protocolode-indisponibilidad-para-usuarios-del-secop- y/o sus actualizaciones ii, donde encontrará las instrucciones para Compradores ante esta situación. Es deber del proponente consultar las guías, protocoles y manuales que expide Colombia Compra Eficiente para los procesos de contratación pública, así como sus modificaciones y/o actualizaciones. El correo electrónico de notificaciones y contacto como medio de comunicación oficial ante una posible indisponibilidad será: contratos@monterrey-casanare.gov.co

De la misma forma en caso de una posible indisponibilidad, los interesados y proponentes deberán estar atentos a la página WEB de la entidad como medio de comunicación complementaria. https://www.monterrey-casanare.gov.co/

2.12. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONVOCATORIA

El Municipio declarará desierto el presente Proceso de Selección cuando:

i. No se presenten Ofertas.
ii. Ninguna de las Ofertas cumpla con los requisitos habilitantes y
iii. Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

El Municipio declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión.

2.13. CONDICIONES CONTRACTUALES

El Contrato a suscribir, mediante Comunicación de Aceptación de la Oferta que publicará la Entidad, tendrá entre otros, las siguientes características:

2.13.1. **TIPO DE CONTRATO:** CONTRATO DE CONSULTORÍA.

2.13.2. OBJETO DEL CONTRATO.

El CONTRATISTA se obliga para con EL MUNICIPIO, a realizar el siguiente objeto contractual: "PRESTAR EL SERVICIO DE UNA COMISIÓN DE TOPOGRAFIA PARA APOYAR LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA EN EL AREA RURAL DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, CASANARE."

MM-MC-OAP-069-2024

CLASIFICACIÓN UNSPSC:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
72141500	SERVICIOS DE PREPARACIÓN DE TIERRAS
80111614	SERVICIOS TEMPORALES DE INGENIERIA

2.13.3. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR:

La Comisión de Topografía deberá realizar un Levantamiento Topográfico por cada vivienda rural para formulación de un Proyecto de Mejoramiento de Vivienda Rural en sitio propio. En total son veinticinco (25) levantamientos topográficos

En cada vivienda deberá realizar:

1. Descripción General del predio: Ubicación, Localización de la vivienda, Propietario, Matrícula Inmobiliaria, Cédula Catastral, servicios públicos instalados.

2. Linderos topográficos.

3. Plano General de ubicación o localización del predio.

4. Georeferenciación del predio con Coordenadas Magna Sirga.

5. Levantamiento topográfico: Curvas de nivel.

6. Informe General por cada vivienda. (25 viviendas)

2.13.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR:

Las Especificaciones Técnicas están conformadas con la información de la presente Invitación Pública, documentos del Estudio Previo que dio origen al Proceso de Selección y especialmente en el Documento denominado Especificaciones Técnicas (Anexo No. 11), actividades a desarrollar, con las descripciones detalladas.

2.13.5. EQUIPO DE TRABAJO:

La Comisión de Topografía deberá estar conformada por: Un (1) Topógrafo y dos (2) Cadeneros.

2.13.5.1. TOPÓGRAFO: Con título de Técnico o Tecnólogo en Topografía y Matrícula Profesional vigente. El Topógrafo se debe encargan de medir y cartografiar los terrenos. Preparan documentos legales llamados planos, que detallan el tamaño, la forma y la ubicación de las propiedades.

Profesión: Técnico o Tecnólogo en Topografía.

Experiencia General: Mayor o igual a cinco (5) años, contados desde la fecha de terminación y aprobación del pensum académico y hasta el cierre de la presente licitación, acreditada mediante la presentación de la certificación respectiva.

Experiencia Específica: Certificar el desempeño en un mínimo de dos (2) años en proyectos que tengan por realizar topografía en proyectos de vivienda de interés social.

Dedicación: El Topógrafo propuesto debe manifestar una dedicación del cien por ciento (100%) horas hombre/mes.

2.13.5.2. CADENEROS: El Cadenero en topografía se encarga de manejar la cadena que se usa para medir terrenos:

- Mide y traza la forma del terreno
- Localiza la posición de elementos distintivos
- Realiza la operación de cadeneo, que consiste en medir la longitud de una línea marcada en el terreno con jalones o banderolas

Además de medir y trazar el terreno, un cadenero también debe:

- Detectar fallas o averías en los equipos
- Transportar materiales y equipos al área
- Mantener el equipo y el sitio de trabajo en orden
- Reportar cualquier anomalía

Dedicación: La Comisión de Topografía debe manifestar una dedicación del cien por ciento (100%) horas hombre/mes.

PERFIL:

Cadenero con estudios en Tecnología en Topografía y/o Tecnología en obras civiles.

Experiencia General

MM-MC-OAP-069-2024

Auxiliar de Topografía o Cadenero con Experiencia General igual o superior a dos (2) años contados a partir de la fecha de terminación y aprobación del pensum académico debidamente certificada.

Experiencia Específica

Igual o superior a dos (2) años en ejecución de actividades de Cadenero en proyectos o contratos de topografía.

2.13.5.3. EQUIPOS: La Comisión de Topografía debe contar con los equipos relacionados en el Anexo No. 11 Especificaciones Técnicas que se publica en el SECOP II con la Invitación Pública.

2.13.5.4. ACREDITACIÓN:

El proponente deberá adjuntar para el personal mínimo la siguiente documentación:

- Formación y Experiencia del personal propuesto (**Anexo No. 8**).
- Carta de compromiso debidamente suscrita, en donde conste la voluntad y disponibilidad de participar en el proyecto, el cargo a desempeñar, el porcentaje de dedicación exigido y la disponibilidad exclusiva al proyecto durante el plazo de ejecución del mismo.
- Fotocopia del diploma de pregrado y de postgrado.
- Copia de la matrícula profesional. (No aplica para el Cadenero)
- Certificado de vigencia de la matricula profesional. (No aplica para el Cadenero)
- Certificaciones de la Experiencia Específica (expedidas por la Entidad Pública o Privada contratante del Profesional). Debe contener: nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto del proyecto, las fechas de inicio y finalización del proyecto, el cargo desempeñado, el valor total del proyecto, el porcentaje de dedicación, el período en que desempeñó el cargo, nombre y cargo de la persona que certifica y la fecha de expedición de la certificación.
- Certificación de los proyectos de la experiencia específica (expedidas por el contratante de la obra o proyecto) en el que se desempeñó profesionalmente. En defecto de este documento podrá presentarse acta de recibo final o acta de liquidación del contrato, debidamente diligenciadas.

Adicionalmente se debe tener en cuenta:
- En caso de que un profesional haya sido contratista persona natural y a la vez haya desempeñado un cargo en el mismo contrato, éste podrá certificarlo.
- Para el cálculo de la experiencia del personal en años, se tomará como base años de 360 días y meses de 30 días.
- No se contabilizarán traslapos por proyectos simultáneos, es decir, en caso de traslapos entre dos o más contratos, se contabilizará una sola vez dicho período. Se exceptúa de esta exigencia, el caso en que el personal no supere el 100% de dedicación.

- Solo se aceptarán para la experiencia del personal, los contratos debidamente terminados.
- No se aceptará personal ofrecido simultáneamente por dos o más proponentes, para el presente proceso. Se solicitará que los proponentes aclaren tal situación.
- En caso de contratos que contemplen un alcance más amplio que el solicitado, solo se tendrá en cuenta para efectos de evaluación y calificación, el valor del contrato relacionado con el objeto solicitado para la experiencia del personal.
- Con posterioridad al cierre del plazo de presentación de ofertas, no podrán adicionarse nuevos contratos a los ya relacionados en el **Anexo No. 8** "Formación y Experiencia del Personal Propuesto", por considerarse esto como un mejoramiento de la oferta presentada.
- Para efectos del cálculo del valor total ejecutado de cada contrato, el proponente calculará el valor ejecutado de cada uno de los contratos en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV), de acuerdo con el año de suscripción del contrato.

El no cumplimiento de los requisitos de formación y experiencia del personal para el contrato, se determinará que la propuesta sea declarada como **NO HÁBIL TÉCNICAMENTE**.

2.13.5.5. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar su convalidación y homologación ante el Ministerio de Educación Nacional, solo si es adjudicatario del contrato y como requisito previo a la firma del contrato. Este requisito se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

2.13.5.6. AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA

En el evento que el adjudicatario del presente Proceso de Selección hubiere ofrecido personal titulado y domiciliado en el exterior en los términos señalados en el presente Pliego de Condiciones, como requisito previo a la firma del contrato, deberá presentar la autorización expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares, para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia y la respectiva homologación por el Ministerio de Educación Nacional.

2.13.5.7. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma. Para firmar el contrato, el proponente adjudicatario deberá presentarlos debidamente legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

2.13.6. PRESUPUESTO OFICIAL:

El Presupuesto Oficial para el presente Proceso de Selección, de conformidad con el Estudio de Mercado y Análisis del Sector efectuado por el Municipio a través de la Oficina Asesora de Planeación es la suma de**: VEINTISIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS VEINTICUATRO PESOS ($27.825.324,00) M/CTE.** Este es el valor máximo que por todo concepto pueda reconocer el Municipio.

El Presupuesto Oficial del presente Proceso de Contratación se elaboró con base en la Hoja de Cálculo para establecer los topes máximos sugeridos que se pueden reconocer en los Contratos de Consultoría establecidos por la Gobernación de Casanare actualizados al año 2024. (Resolución 0056 de 2018 modificada parcialmente por la Resolución No. 0123 de 13 de junio de 2018 y por la Resolución No. 0072 de abril de 2022 e incluye lo establecido en el Decreto 0051 de 2022).

La propuesta que supere el Presupuesto Oficial, será rechazada por el MUNICIPIO.

La erogación que cause el contrato que llegase a suscribir, se imputará cargo al Presupuesto del Municipio de Monterrey de la actual vigencia fiscal, de conformidad a:

FECHA	CDP NUMERO	RUBRO	VALOR A DISPONER
22-11-2024	2024-836	B.03.45.99.019.002.20	$27.825.324,00

2.13.7. IMPUESTOS, DEDUCCIONES Y GARANTÍAS

Al preparar la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que hayan de causarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del proponente al cual se adjudique el contrato y no darán lugar a ningún pago adicional de los precios pactados.

Con relación a la Retención en la Fuente por renta, se procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato; y en caso de que no haya lugar a ello, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

A continuación, se relacionan a manera enunciativa los impuestos que serán a cargo del oferente:

IMPUESTO	PORCENTAJE
ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR	4%

ESTAMPILLA PRO CULTURA	1%
SOBRETASA BOMBERIL	25% sobre el 1%
ESTAMPILLA PRO DEPORTE	1.5%
JUSTICIA FAMILIAR	2%

Los proponentes deberán consultar el Estatuto Tributario Nacional para determinar los impuestos nacionales y el Estatuto Tributario y de otras de Rentas del Municipio de Monterrey, Casanare que se encuentra publicado en la página de la Alcaldía de Monterrey, Casanare www.monterrey-casanare.gov.co, para determinar los impuestos y estampillas municipales QUE LE APLICAN.

2.13.8. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución de la Comunicación de Aceptación de la Oferta es de VEINTICINCO (25) DÍAS CALENDARIO contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio.

2.13.9. ANTICIPO.

El Municipio de Monterrey -Casanare-, no entregará anticipo

2.13.10. FORMA DE PAGO.

Teniendo en cuenta que el presente proceso es a precios unitarios fijos, el Municipio de Monterrey pagará al Contratista el valor del contrato en un solo pago equivalente al cien por ciento (100%) del valor del contrato a la terminación del mismo, previa suscripción de las actas de terminación, acta de recibo y acta de liquidación final del contrato, presentación del Informe de Consultoría junto con los entregables y demás documentos que evidencien la ejecución de las actividades contratadas, certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor, presentación de la factura respectiva o documento equivalente, acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integrales y Aportes Parafiscales (si aplica).

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

2.13.11. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución de la Consultoría será en toda la jurisdicción del Municipio de Monterrey, Casanare.

2.13.12. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

El contratista ejecutará las actividades descritas en el presente numeral de manera independiente y sin ninguna subordinación, dada la naturaleza del contrato que llegare a celebrarse.

2.13.13. MULTAS.

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del contrato, por parte del CONTRATISTA, podrá el Municipio imponer multas hasta por el diez por ciento (10%) del valor del contrato

2.13.14. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.

Si el CONTRATISTA, dejare de cumplir con las obligaciones contraídas derivadas del objeto del contrato o se declare la caducidad del mismo, el Municipio hará efectiva una sanción pecuniaria por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato como valoración anticipada de los perjuicios recibidos por el Municipio.

2.13.15. CADUCIDAD.

El Municipio podrá declarar la caducidad administrativa del contrato que llegare a celebrarse de acuerdo con el artículo 18 de la Ley 80 de 1.993

2.13.16. LIQUIDACIÓN.

Una vez cumplidas las obligaciones surgidas del contrato que llegare a celebrarse se procederá a su liquidación de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1.993. El acta final de liquidación llevará la firma del CONTRATISTA, SUPERVISOR.

2.13.17. CESIÓN:

El contrato no podrá cederse sin autorización previa y en forma escrita del representante legal del Municipio.

2.13.18. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El contratista con la carta de presentación de la propuesta deberá afirmar bajo juramento que no se halla incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1.993 y demás normas vigentes.

2.13.19. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO

El contratista mantendrá indemne al Municipio contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra el Municipio por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad de la contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al Municipio y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. El Municipio, a solicitud del contratista, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y la contratista, a su vez, reconocerá los costos que éstos le ocasionen al Municipio, sin que la responsabilidad de la contratista se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho que el Municipio, en un momento dado, haya prestado su colaboración para atender la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales. Si en cualquiera de estos eventos el contratista no asume debida y oportunamente la defensa del Municipio, éste podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al contratista, quien pagará todos los gastos en que la Entidad incurra por tal motivo. En caso que así no lo hiciera el Contratista, el Municipio tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al CONTRATISTA, por razón de los servicios motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro medio legal.

2.13.20. PERFECCIONAMIENTO.

El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación de la Comunicación de Aceptación de la Oferta en el SECOP II.

2.13.21. EJECUCIÓN.

El contrato requiere para su ejecución:

1. Perfeccionamiento.
2. Registro presupuestal
3. Estampillas.
4. Constitución de las garantías por parte del contratista y Aprobación de las mismas por parte de la entidad
5. Suscripción acta de inicio, previo cumplimiento de los numerales anteriores.

2.13.22. GARANTÍAS:

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

MM-MC-OAP-069-2024

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a suscribir, objeto y forma de pago del contrato a celebrar el Municipio de Monterrey en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Sección 3 del Decreto 1082 de 2015, se exigen la constitución de las siguientes garantías a cargo del contratista.

El Contratista constituirá con sus propios recursos y a favor del Municipio, una Garantía que amparará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, que podrá consistir en un contrato de seguro contenido en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, Patrimonio autónomo o Garantía Bancaria expedida por un banco local, en concordancia con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2.015. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

Garantía de cumplimiento. De acuerdo a la naturaleza, objeto y forma de pago del contrato a celebrar el Municipio en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, requiere la garantía única, la cual consistirá en un contrato de seguro contenido en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, Patrimonio autónomo o Garantía Bancaria expedida por un banco local, que ampare:

AMPARO	VIGENCIA	SUFICIENCIA (PORCENTAJE)
CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO	Vigencia mínima por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más. En todo caso debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.
CALIDAD DEL SERVICIO	Vigencia mínima por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más. En todo caso debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES	Duración del contrato y tres (3) años más.	Cinco por ciento (5%) del valor del contrato.

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

2.13.23. SUPERVISIÓN:

Para el seguimiento de la ejecución del contrato a suscribir, no se requiere de conocimientos especializados, por lo cual, no se contratará interventoría sino se realizará a través de la supervisión.

La supervisión del contrato será ejercida por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación de la Alcaldía de Monterrey o por el Servidor Público que el señor Alcalde delegue por escrito, quien deberá hacer un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que garantice tanto el cumplimiento como la calidad del objeto contractual.

Las funciones de supervisión se encuentran definidas en los artículos 82 y 83 de la ley 1474 de 2011, el Decreto No. 040 del 25 de julio de 2014; Circular No. 005 del 02 de junio de 2016, expedida por el Alcalde Municipal y Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos del estado expedida por Colombia Compra Eficiente, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual en la oportunidad y condiciones contratado.

CAPITULO III

REQUISITOS HABILITANTES

En la presente Invitación, se señalarán los Requisitos mínimos Habilitantes que serán verificados únicamente al oferente con el menor precio, en caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a verificar los Requisitos Habilitantes al oferente con el segundo menor precio y así sucesivamente.

Podrán participar en el presente Proceso Contractual, todas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), que dentro de su actividad comercial u objeto social se halle comprendido el objeto del presente proceso de Selección de Mínima Cuantía y además cumplan con todos los requisitos exigidos en la Invitación Pública.

Será rechazada la oferta del proponente que no responda al requerimiento que le haga la entidad territorial para subsanarla. No se permitirá que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o se mejore el contenido de la oferta

Los miembros del Comité Asesor-Evaluador designado para el presente Proceso de Selección, serán quienes realizarán la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en la Invitación. Verificación que deberá realizarse dentro de los términos establecidos para el efecto en la cronología.

Dentro del término establecido en la cronología para requerir información, documentos, explicaciones o aclaraciones, el Comité Evaluador, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones o explicaciones que estime indispensables y si es del caso, solicitará que se alleguen los documentos necesarios para tal fin. Los requerimientos se efectuarán a través de la publicación del "Informe de Requisitos Habilitantes y

Requerimientos" en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II - Portal Único de Contratación), en caso de requerimiento especial sobre las observaciones de los demás oferentes.

El Municipio, no requerirá ni aceptará explicaciones o documentos adicionales que impliquen modificación o mejoramiento de la propuesta

El Proponente debe incluir en su Oferta los siguientes documentos:

3.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Podrán participar las personas naturales o jurídicas, así como aquellas que conformen Consorcios o Uniones Temporales y todas aquellas, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas.

El municipio verificará la capacidad jurídica del proponente, a través de los documentos que señalara a continuación y también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el certificado de deudores morosos.

3.1.1 Carta de Presentación de la Propuesta. (Anexo 1)

Se presentará según el **Anexo 1** – Formato de presentación de las Ofertas y debe estar firmada por el Proponente Persona Natural, o por el Representante Legal de la Persona Jurídica, Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso o por el apoderado constituido para tal efecto,

En la Carta de Presentación el Proponente indicará sobre la información suministrada en su propuesta, cuál es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter. En caso de no indicar esta última se tendrá por no hecha la manifestación.

Que asume por su cuenta y riesgo la totalidad de los costos que demande la ejecución del objeto del contrato.

El Proponente indicará explícitamente en la carta de presentación de su oferta que se compromete a constituir las garantías respectivas para amparar los diferentes riesgos para la ejecución del objeto contractual. Además, que en caso de resultar adjudicatario del proceso cumplirá con todas y cada una de las obligaciones previstas en la presente Invitación.

Las anteriores declaraciones se entienden cumplidas con la presentación de la Propuesta.

Aval de la Propuesta: En caso que el Proponente Persona Natural o el Representante Legal del Proponente Persona Jurídica no tengan la calidad de Técnico o Tecnólogo en Topografía, la propuesta deberá estar avalada por un Técnico o Tecnólogo en Topografía y adjuntar copia del diploma de grado, copia de la Matrícula Profesional y Certificado de vigencia de la Matrícula Profesional.

3.1.2 Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía

El proponente deberá anexar en la propuesta copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la sociedad en el evento de ser persona Jurídica.

En el caso de consorcios o uniones temporales, deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes y del representante legal del consorcio o unión temporal.

En el evento de una persona natural, copia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la propuesta.

3.1.3 Copia de la Libreta Militar o Certificación de tener resuelta la situación militar:

En cumplimiento de los preceptos del artículo 46 de la ley 48 de 1993 el municipio a través del comité evaluador verificará en el proponente hombre o representante legal del proponente hombre menor de 50 años el cumplimiento de la obligación de definir la situación militar, para ello realizará la correspondiente consulta en las bases de datos de la autoridad militar competente.

En caso que el proponente sea plural (consorcio o unión temporal) la entidad verificara la situación militar de cada uno de sus integrantes y de su representante legal.

3.1.4 Certificado de Existencia y Representación Legal

El proponente acreditará con el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, con fecha de renovación actualizada, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, su personería jurídica, el haber sido legalmente constituida como tal con antelación a la fecha de apertura del presente proceso y que su duración será superior al término de ejecución del contrato y un (1) año más. Además, el objeto social comprenderá actividades iguales o similares a las de la presente contratación. Si el proceso se limita a MIPYMES, este Certificado debe acreditar que la empresa tiene al menos un (1) año de constituida.

Si figuran limitaciones en los Estatutos para el Representante Legal, adjuntará fotocopia de los mismos.

En caso de prórroga del plazo para la entrega de propuestas el certificado de existencia y representación legal, tendrán validez con la primera fecha para la presentación de las propuestas, señalada en esta Invitación.

En el evento de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes personas jurídicas, deben cumplir con el requisito aquí descrito.

3.1.5 Autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, o el certificado de existencia y representación legal no señale taxativamente que está o no limitado por la cuantía para suscribir contratos, acreditará mediante extracto o copia del acta aprobada de la junta de Socios o Asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar propuesta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección. En todo caso este documento cumplirá los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio.
En el evento de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes personas jurídicas, que se encuentren en la situación aquí descrita, deben cumplir con el presente requisito.

3.1.6 Poder:

Cuando el Proponente actúe a través de un representante o apoderado debe acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la Oferta.

3.1.7 Certificado de Matricula Mercantil

Si la propuesta fuere presentada por una persona natural, se deberá adjuntar copia del Certificado de Matricula Mercantil del proponente, con fecha de expedición no superior a 30 días hábiles anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Selección. Debe acreditar que tiene registrada alguna actividad económica relacionada con el objeto

En los eventos en que uno o varios de los integrantes de las Uniones Temporales y/o Consorcios, sean personas naturales, deberá adjuntarse el Certificado de matrícula mercantil de cada uno de los integrantes de las Uniones temporales y/o consorcios, cuando estos sean personas naturales, en los términos del presente Numeral.

3.1.8 Documento de Constitución del Consorcio o de la Unión Temporal (Anexo 3A – 3B)

En caso de Consorcio o Unión Temporal, los Proponentes indicarán dicha calidad, la designación de la persona que lo representará, señalando las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, cuando el proponente sea una unión temporal deberá indicar los términos y extensión de la participación, conforme el Parágrafo 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

El documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal, Anexo 3 A o 3 B debe presentarse debidamente diligenciado, suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

NOTA: El documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal en el cual conste la designación del representante y la capacidad que debe tener el mismo para suscribir la propuesta, debe presentarse con la propuesta.

3.1.9 Certificación de Pago Aportes a Seguridad Social y Aportes Parafiscales (Anexo 4 y 5)

3.1.9.1 **Persona Jurídica**: (Anexo No. 5)

El proponente persona jurídica debe presentar el Anexo No. 5 - Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Las entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

3.1.9.2 **Persona Natural** (Anexo No. 4)

El proponente, persona natural, debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos.
Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de

cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la Invitación Pública.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.
Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

3.1.9.3 Proponente Plural

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

3.1.10 Verificación de Antecedentes Judiciales, Fiscales y Disciplinarios expedidos por la Policía Nacional, Contraloría General de la República y la Procuraduría General de la Nación.

El proponente, persona natural, representante legal de las personas jurídicas o cada uno de los integrantes de la unión temporal o Consorcio y el representante de estos, podrán presentar la verificación de antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios expedidos por la entidad competente.

En todo caso, la entidad hará la respectiva verificación de dichos antecedentes judiciales y disciplinarios y constatará que no se encuentran reportados en el Boletín de Responsables Fiscales.

3.1.11 Certificado de Consulta Registro de Deudores Alimentario Morosos (REDAM)

De acuerdo con la ley 2097 de 2021 el proponente, persona natural o los integrantes personas naturales de proponentes plurales, el representante legal de personas jurídicas y el representante de proponentes plurales, deberán adjuntar copia del certificado del REDAM, en que no se encuentre como deudor alimentario moroso.

3.1.12 Compromiso Anticorrupción (Anexo No. 6)

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo No. 6, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

3.2 CAPACIDAD TÉCNICA

3.2.1 Experiencia del Proponente. (Anexo 7)

La Entidad en aras de verificar la información referida a la experiencia específica del proponente y propender por la selección de un contratista idóneo que ejecute el respectivo contrato, garantizando experticia, suficiencia técnica, administrativa y operacional.

Por lo anterior, El Municipio ha determinado exigir al proponente acreditar la experiencia específica de la siguiente manera:

1) En máximo dos (2) Contratos con Entidades Públicas o Privadas, terminados y liquidados a la fecha de cierre del presente Proceso y que dentro de sus alcances incluya o cuyo objeto haya sido o guarde similitud con la realización estudios de topografía de detalle para proyectos de vivienda de interés social. El límite máximo de dos (2) contratos obedece a que el municipio considera que con estos se estaría acreditando de manera suficiente y adecuada la experiencia requerida en el desarrollo de las actividades inherentes al objeto a contratar.

2) El anterior Contrato deberá estar liquidado, cuya sumatoria en conjunto sea igual o superior a 21,40 SMMLV.

3.2.1.1 Acreditación de la Experiencia Específica:

El proponente debe acreditar la experiencia con sus respectivos soportes, (copia del contrato y acta de liquidación) y consignarla en el Anexo 7 - para lo cual se debe tener en cuenta lo siguiente:

1) Los documentos soporte de experiencia del proponente deben contener como mínimo y en lo posible la siguiente información: nombre de la entidad contratante, datos del contratante (dirección y teléfono), nombre del contratista, objeto del contrato, valor del contrato y/o total ejecutado, fechas de inicio, de terminación y liquidación Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar y acreditar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
2) El objeto del contrato con el que se pretende demostrar la experiencia deberá tener dentro de su alcance o guardar similitud con el objeto a contratar en el presente proceso de selección. En caso de que no tenga alcance o guarde similitud, la experiencia no será tenida en cuenta.

3) En caso de que la certificación no incluya la dirección, teléfono, fax, página web, correo electrónico o demás datos del contratante, que permitan a la Entidad verificar el contenido de las mismas, el proponente deberá anexar esta información.

3.2.1.2 Valoración de la experiencia

Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia incluya diversas actividades, el municipio sólo tendrá en cuenta la experiencia que coincida con las actividades requeridas, para tal efecto el proponente deberá anexar el acta de recibo final o su equivalencia, con el cual se pueda corroborar la Experiencia Específica que el oferente pretende acreditar.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, la experiencia total a acreditar, será la sumatoria de la experiencia de los integrantes. Pero ninguno de los integrantes que aporte experiencia específica podrá tener menos de un veinticinco por ciento (25%) de participación en el Consorcio o Unión Temporal.

Cuando el proponente, persona jurídica o los miembros del consorcio o de la unión temporal acrediten experiencia en contratos ejecutados bajo estas modalidades, sólo se tendrá en cuenta como experiencia la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el grupo o asociación que ejecutó el contrato siempre y cuando la actividad desarrollada en el grupo o asociación tenga relación directa con la experiencia exigida en el presente proceso de selección.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta.

Para efectos de acreditación de la experiencia, si los contratos aportados para acreditar la experiencia se ejecutaron bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el equivalente al porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.

Si el oferente no presenta actas de liquidación y copia de los contratos para acreditar experiencia con su propuesta, o si incluyéndolas éstas no contienen la totalidad de la información solicitada, se le requerirá al proponente a fin de que subsane lo correspondiente dentro del plazo que le señale para el efecto. En caso tal que no cumpla o no responda al requerimiento hecho, se considerará No Habilitada la propuesta presentada.

En el caso de la experiencia con entidades Privadas, el proponente deberá presentar la respectiva certificación, acta de recibo, terminación o liquidación del contrato y así mismo adjuntar copia de la factura legal correspondiente, comprobante de ingreso de la entidad contratante y acreditación del pago de aportes

al Sistema de Seguridad Social de conformidad con la Ley. En todos los casos se deberá acreditar la información anteriormente solicitada.

No será tenida en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratación bajo un contrato estatal, exceptuando cuando se cuente con previa aprobación por parte de la entidad contratante y esta deberá demostrarse.

El valor total del contrato que se aporte para acreditar la experiencia específica será aquel que tuvo a la fecha del acta de terminación y para la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se dividirá el valor total ejecutado del contrato a la fecha de terminación en el valor del salario mínimo mensual legal vigente del año de terminación.

En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: se convertirá en dólares americanos (USD) y este valor se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.

Para efectos de actualizar el valor de los proyectos celebrados se utilizarla el valor del salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV)

Nota 1: En caso que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de la Entidad.

Nota 2: Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, la experiencia total a acreditar, será la sumatoria de la experiencia de los integrantes.

Nota 4: El municipio sólo tendrá en cuenta dos contratos relacionados en el **Anexo 7**. Lo anterior en el caso en que el oferente relacione más de dos (2) contratos en dicho Anexo, el Comité tomará para efectos de la evaluación los dos contratos de mayor valor en estricto orden de mayor a menor.

3.2.1 Oferta Técnica - Aceptación de las Especificaciones Técnicas: (Anexo 10)

El proponente deberá tener en cuenta que los bienes y/o servicios ofrecidos deberán cumplir con las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en esta Invitación y manifestar el cumplimiento íntegro e irrestricto de las mismas mediante el diligenciamiento del Anexo Técnico con las actividades a desarrollar, con las descripciones detalladas de los productos, servicios y elementos a entregar.

Se entenderán por cumplidas las especificaciones técnicas siempre y cuando sean iguales o superiores.

La propuesta técnica se compondrá de la información requerida en esta Invitación y documentos del estudio previo que dio origen al presente proceso de selección.

El no cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos determinará que la propuesta sea declarada como No Hábil Técnicamente.

Con la presentación de la oferta se entiende que el oferente estudió y analizó las Especificaciones Técnicas al momento de realizar su oferta económica.

3.2.3. CAPACIDAD TÉCNICA Y OPERACIONAL:

3.2.3.1. Equipo de trabajo y Experiencia Mínima

Dentro de las actividades a desarrollar y teniendo en cuenta la magnitud del objeto, el municipio requiere contar con un grupo de profesionales y técnicos que permitan el cumplimiento de las especificaciones y normas técnicas vigentes, sin embargo el proponente para cumplir con el objeto del futuro contrato que se llegue a celebrar, es libre de establecer el número de personal por utilizar en el desarrollo de los trabajos, de acuerdo con la organización que dé a los mismos, siempre y cuando cumpla con los mínimos requeridos.

La Comisión de Topografía deberá estar conformada por: Un (1) Topógrafo y dos (2) Cadeneros.

TOPÓGRAFO: Con título de Técnico o Tecnólogo en Topografía con Matrícula Profesional vigente. El Topógrafo se debe encargan de medir y cartografiar los terrenos. Preparan documentos legales llamados planos, que detallan el tamaño, la forma y la ubicación de las propiedades.

Profesión: Técnico o Tecnólogo en Topografía.

Experiencia General: Mayor o igual a cinco (5) años, contados desde la fecha de terminación y aprobación del pensum académico y hasta el cierre de la presente licitación, acreditada mediante la presentación de la certificación respectiva.

Experiencia Específica: Certificar el desempeño en un mínimo de dos (2) años actividades de topografía en proyectos de vivienda.

Dedicación: El Topógrafo Profesional propuesto debe manifestar una dedicación del cien por ciento (100%) horas hombre/mes.

CADENEROS: El Cadenero en topografía se encarga de manejar la cadena que se usa para medir terrenos:

- Mide y traza la forma del terreno

- Localiza la posición de elementos distintivos
- Realiza la operación de cadeneo, que consiste en medir la longitud de una línea marcada en el terreno con jalones o banderolas

Además de medir y trazar el terreno, un cadenero también debe:

- Detectar fallas o averías en los equipos
- Transportar materiales y equipos al área
- Mantener el equipo y el sitio de trabajo en orden
- Reportar cualquier anomalía

Dedicación: La Comisión de Topografía debe manifestar una dedicación del cien por ciento (100%) horas hombre/mes.

2.13.23.3. EQUIPOS: La Comisión de Topografía debe contar con los equipos relacionados en el Anexo No. 11 Especificaciones Técnicas que se publica en el SECOP II con la Invitación Pública.

3.3 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Teniendo en cuenta lo previsto en el 1082 de 2015, Art. 2.2.1.2.1.5.2, al momento de elaborarse la Invitación correspondiente para esta modalidad de contratación, y en razón a la forma de pago pactada en el Estudio Previo, no se requerirá verificación de la capacidad financiera del oferente.

CAPITULO IV

PROPUESTA ECONÓMICA

Los Proponentes deberán presentar la Oferta Económica únicamente a través del diligenciamiento del cuestionario destinando para tal fin en la plataforma de SECOP II, so pena de rechazo de la propuesta. Sin embargo, podrá recibirse la propuesta siempre y cuando se encuentre dentro de la circunstancia de indisponibilidad de la plataforma SECOP II y haya cumplido con el procedimiento establecido para tal fin por Colombia Compra Eficiente.

En la presentación de la propuesta se deberá incluir el valor unitario de cada actividad de la Consultoría, determinado los Costos Directos, el cual no podrá superar el valor unitario máximo techo estimado por la entidad para cada Costo, so pena de rechazo de la propuesta.

El oferente deberá tener en cuenta que, al formular su oferta económica, se relacionen todas las actividades descritas en el anexo técnico y que su oferta comprende la totalidad de obligaciones y actividades contenidas en el presente Documento.

Los valores ofertados no deben utilizar centavos, por lo tanto, el valor total de la propuesta económica y el valor de los impuestos a que hubiere lugar, deben presentarse en números enteros, es decir, el proponente deberá aproximar al peso, ya sea por exceso, si la suma es mayor a 0.50, o por defecto, si la suma es menor o igual a 0. 50, en todo caso los valores ofertados deberán ser consignados en la plataforma SECOP II, formulario "oferta económica".

Se entiende que en el valor total de la oferta se encuentran incluidos todos los tributos y gastos en que incurra el contratista para dar cumplimiento al objeto del presente proceso.

Igualmente, al momento determinar el valor de su propuesta, tenga en cuenta que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentar los costos directos e indirectos para el cumplimiento del contrato.

El valor total de la Propuesta (ajustado al peso) debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados del contrato. Deberá cubrir, impuestos legalmente a su cargo, deducciones a que haya lugar y en general todo costo en que incurra el Contratista para la prestación de los servicios. Si el Proponente no incluye el IVA u otro impuesto y gasto inherente a la prestación del servicio, el MUNICIPIO no será objeto de reclamaciones

posteriores. El Proponente que no sea responsable del IVA debe informarlo al momento de diligenciar el formulario.

Para efectos de determinar la oferta de menor valor, se tendrá en cuenta el valor total del Presupuesto Oficial.

En todo caso la verificación de los Requisitos Habilitantes descritos en esta Invitación verificará exclusivamente con relación al proponente con el precio más bajo para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad previstas en la legislación vigentes en especial las contempladas en el art 5 de la Ley 1882 de 2018. En caso que este no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente, de no lograrse la habilitación se declara desierto el Proceso.

4.1 SISTEMA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO.

El proponente deberá diligenciar la totalidad del ANEXO 2 PROPUESTA ECONÓMICA. (Que deberá ser diligenciada en la plataforma de la página del SECOP II del presente proceso).

El valor de la propuesta debe cubrir todos los costos en los que vaya a incurrir durante el desarrollo del contrato. Deberá expresarse en letras y números y en caso de existir discrepancia entre lo expresado en letras y números prevalecerá lo expresado en letras.

El valor total de la propuesta (*ajustado al peso*) debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de la compra. El IVA deberá discriminarse tal y como se indica en el ANEXO 2.

Para efectos de determinar la oferta de menor valor, se tendrá en cuenta el valor total del presupuesto con todo incluido *(costos directos e indirectos).*

El valor total de la propuesta, incluido el IVA, no podrá superar el Presupuesto Oficial, so pena de rechazo.

El MUNICIPIO DE MONTERREY - DEPARTAMENTO CASANARE corregirá los errores aritméticos contenidos en los productos y en la sumatoria, según lo indicado al efecto en la Invitación Pública.

El valor del contrato será el resultado de la propuesta económica presentada por el oferente y aprobada por el municipio de acuerdo a la evaluación publicada.

La evaluación de las propuestas económicas se realiza sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio. Así las cosas, si un oferente es responsable de IVA y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se hace sobre el valor final, sin importar que en el procedimiento existan otros oferentes que no son responsables de este impuesto. Esta interpretación no vulnera el principio de igualdad, toda vez que, no podría justificarse que en un procedimiento de selección donde existen oferentes que proponen un precio con IVA, por ser responsables de este, y otros que no, la ponderación de propuestas se haga descontando el IVA para todos, pues ello, antes que realizar el principio de igualdad, lo violenta, al dar un trato igual a proponentes en situaciones disímiles.

El valor del contrato será el resultado de multiplicar el número de productos requeridos por el Municipio por el valor de cada unidad según precio ofertado al Municipio y aceptado por éste.

El Oferente en la propuesta económica que presente deberá establecer u ofertar el precio unitario de cada producto.

El Comité Evaluador seleccionará la oferta con el menor precio, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en la Invitación Pública.

Nota 1: El Anexo 2 deberá estar suscrito por el proponente, persona natural o cuando se trate de un proponente que sea una persona jurídica o consorcio o unión temporal, por su representante legal.

Nota 2: **OFERTAS QUE PUEDEN SER ARTIFICIALMENTE BAJAS.** En el presupuesto oficial de la presente Invitación, se encuentran incluidos todos los costos directos e indirectos que acarrea ejecutar el objeto contractual, entre otros, encontramos: impuestos, tasas, contribuciones nacionales y departamentales, a que hubiere lugar, garantías, y demás descuentos vigentes al momento de la apertura del presente proceso y/o pago de las cuentas y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve.

El municipio, realizará la comparación de las ofertas económicas, teniendo en cuenta este presupuesto y atendiendo a la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- en su ***Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación***, quien, en ejercicio de su función de ente rector del sistema de compras y contratación, fijó algunas directrices mediante unas herramientas que ayudan a identificar ofertas que pueden ser artificialmente bajas, Metodología como sugerencia para que las entidades estatales identifiquen la posibilidad de precios artificialmente bajos.

En consecuencia, el municipio solicitará las aclaraciones pertinentes al proponente con la propuesta de menor precio, tal y como lo indica el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. Lo anterior, porque

pueden ser consideradas, como ofertas artificialmente bajas, debido a que el valor de la oferta no parece suficiente para garantizar la correcta y eficiente ejecución del presente contrato.

Se firma por quienes elaboraron:

ORIGINAL FIRMADO POR:

LIZZ VIVIANA NOA SOLER.
Jefe Oficina Asesora de Jurídica

Los Profesionales Contratados por la Oficina Asesora de Jurídica

ANA MILENA BOADA DORIA **ANDRÉS MAURICIO MORENO GUTIÉRREZ**

JORGE IGNACIO AVENDAÑO SEGURA

MM-MC-OAP-069-2024

CAPITULO V ANEXOS

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Señores:
ALCALDIA DE MONTERREY
Oficina Jurídica.

REF: INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. MM-MC-____-____-2024

[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], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

6 El suscrito afirma bajo la gravedad del juramento que ni el proponente, ni sus integrantes se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad ni conflicto de intereses y/o prohibiciones, de las señaladas en la Constitución Política, en la Ley, especialmente en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, que impidan la participación del oferente en el presente proceso y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

Que, en consonancia con lo anterior, tampoco nos encontramos en causal de conflicto de intereses mencionado en la presenta Invitación

7 Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí del municipio respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

8 Declaro bajo la gravedad del juramento que los activos y recursos que conforman el patrimonio del proponente, y de cada uno de sus integrantes, y que empleará para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas

9 Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta Adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

10 Que no he sido sancionado mediante acto administrativo ejecutoriado (*multas, declaratoria de incumplimiento, declaratoria de caducidad*) por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha límite de entrega de la propuesta.

(En caso de tener sanciones, relacionar, el contrato, número de contrato, entidad contratante, objeto, valor, tipo de sanción y fecha de la sanción o multa)

11 Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas.

12 Que la oferta técnica y la oferta económica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.

13 Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

14 Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

15 Que nuestra propuesta tiene una validez de noventa (90) días contados a partir de la fecha definitiva de cierre de la presente contratación.

16 Que, en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

17 Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que, a la terminación de la vigencia del Contrato, cumpliré con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas.

18 Declaro que: [Marque con una X la característica que aplica al Proponente]

El Proponente es:	Persona natural__ Persona jurídica nacional ___ Persona jurídica extranjera sin Sucursal en Colombia___ Sucursal de sociedad extranjera ___ Unión Temporal ___ Consorcio ___ Otro__
Grupo empresarial:	El proponente o alguno de los miembros del Proponente Plural pertenece a un grupo empresarial: sí__ no___ Nombre del grupo empresarial: _____ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de: Matriz ___ Subsidiaria ___ Subordinada ___ Filial ___ Otro (indicar cuál) _____
Composición de la persona jurídica:	El Proponente cotiza en bolsa: sí___ no____ Composición accionaria del Proponente o de las personas jurídicas que lo integran el Proponente Plural (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas): [Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades que conforman el Proponente]

Porcentaje participación	**NIT, Cédula o Documento de Identificación**	**Nombre o Razón social del Accionista**

19 Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

20 Que los datos del proponente son los siguientes:

MM-MC-OAP-069-2024

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	Celular	
e-mail	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

21 Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal: _____, según las siguientes normas _____ (*en el evento de no realizar manifestación, se asumirá que ninguno de los documentos cuenta con reserva legal).*

22 Que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con la Ley 527 de 1999 y 962 de 2005, acepto que las notificaciones, requerimientos, comunicaciones, avisos, citaciones, y demás actuaciones a que haya lugar en razón o con ocasión del presente proceso sea realizado a través del Correo Electrónico. _____@_____. (*indicar el correo electrónico donde desea recibir las notificaciones*)

22.1Que la presente oferta tiene una validez de seis meses (6)

NOTA: Se recuerda al proponente que, si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el Proceso de Selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta).

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente_____
NIT_____
Nombre del Representante Legal_____
C.C. No._____de_____
Dirección_____
Ciudad_____
Correo Electrónico _____

MM-MC-OAP-069-2024

ANEXO 2

PROPUESTA ECONÓMICA

FORMULARIO PROPUESTA ECONÓMICA									
OBJETO: "PRESTAR EL SERVICIO DE UNA COMISIÓN DE TOPOGRAFIA PARA APOYAR LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA EN EL AREA RURAL DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, CASANARE."									
ITEM	1. COSTOS DE PERSONAL						Plazo =	25	Días Calendario
No. 1	CARGO	PERFIL PROFESIONAL	CANT	SUELDO MES	meses	PARTICIPACION (H-MES)	VR. BASICO	F.M.	VR. PARCIAL
TOTAL COSTOS DE PERSONAL							$ -		$ -
ITEM	2. COSTOS DIRECTOS								
CONCEPTO			UND	VALOR	CANT	UTILIZACION (H-MES)	VR. PARCIAL		
TRANSPORTE									
2.1.	Comisión de Topografía		DÍA		25,00	100%	$ -		
						TOTAL COSTOS INDIRECTOS			$ -
5. COSTOS DE PERSONAL + COSTOS DIRECTOS									$ -
6. IVA 19.00%									$ -
7. COSTO FINAL (ajustado al Peso)									$ -
HOJA DE CALCULO PARA ESTABLECER LOS TOPES MAXIMOS SUGERIDOS QUE SE PUEDEN RECONOCER EN LOS CONTRATOS DE CONSULTORIA EJECUTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE CASANARE ACTUALIZACION 2024 Resolucion 0056 de 2018 (modificada parcialmente por la Resolucion No 0123 de 13 de Junio de 2018 y por la Resolucion No 0072 de Abril de 2022 e incluye lo establecido en el el Decreto 0051 de 2022									

_____
Firma Representante Legal
Nombre _____
Identificación _____

MM-MC-OAP-069-2024

ANEXO 3A

FORMATO DE ACTA DE CONSTITUCIÓN CONSORCIOS

Proceso de Contratación _____
Objeto:

A los [ ] días del mes de [ ] de [ ] , se reunieron los abajo firmantes con el fin de constituirnos en CONSORCIO, a través de este documento, para participar en el presente Proceso de selección, cuyo objeto es _____
_____

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

El presente acuerdo consorcial se suscribe entre las siguientes partes: _____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre de _____ con Nit No. _____ y _____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre y representación de _____ con Nit No. _____.
Las personas arriba mencionadas que se denominarán colectivamente como LAS PARTES y,

CONSIDERANDO:

1. Que el municipio, convocó el Proceso de Selección No. _____
2. Que para responder a esta convocatoria las partes manifiestan mediante este documento su intención firme de participar en el mencionado Proceso de Selección, para lo cual han decidido conformar el Consorcio _____ que se formaliza por medio del presente documento, de conformidad con lo preceptuado en el numeral 2 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en la Invitación.
3. Que, de conformidad con los estatutos de las sociedades integrantes del presente acuerdo y las correspondientes autoridades de juntas directivas, los representantes legales de las mismas se encuentran plenamente facultados para:

- ✓ Celebrar el presente acuerdo Consorcial, comprometiéndose en forma conjunta y solidaria, incluyendo la facultad para asignar un representante legal del Consorcio, con las más amplias facultades, en, los términos que se establecen en el presente documento.
- ✓ Presentar por intermedio del Consorcio, la Propuesta en respuesta al Proceso de Selección mencionado.

- ✓ Comprometer a los integrantes que representan en forma conjunta y solidariamente ante el municipio.

Que en virtud de lo anterior **LAS PARTES ACUERDAN**

PRIMERO: Objeto. Por el presente documento las Partes que en el actúan, formalizan la celebración de un Acuerdo Consorcial en un todo de conformidad con el numeral segundo del artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, así como con los términos de referencia del Proceso de Selección, presentar por intermedio del Consorcio_____, la propuesta en respuesta al Proceso mencionado para el _____.

SEGUNDO: Alcance. El alcance del presente Acuerdo Consorcial comprende la elaboración y presentación de las Propuestas, así como la celebración del Contrato y la ejecución de _____.

TERCERO: Nombre y domicilio. El Consorcio que por este documento se conforma, llevará el nombre de _____
Dirección: _____
Ciudad_____
Teléfonos: _____
E- Mail: _____

CUARTO: **Representación: LAS PARTES** en el presente acuerdo nombran como representante legal del Consorcio a _____, mayor de edad, capaz e identificado como aparece al pie de su firma, como principal y como suplente, a _____, también mayor de edad, identificado como aparece al pie de su firma, cada uno de los cuales por separado podrá representar al Consorcio (*NOMBRE CONSORCIO*) para todos los efectos, con las más amplias facultades para desempeñar su función, por medio del presente documento, y sin que deba mediar para el efecto ninguna otra autorización o Poder, los representantes quedan autorizados y facultados de manera amplia y suficiente para presentar la Propuesta y suscribir el Contrato correspondiente al presente Proceso de Selección, así como, suscribir todos los documentos relacionados con el mismo, incluyendo todas las pólizas, garantías, certificaciones, aclaraciones y demás documentos necesarios para el desarrollo del contrato sin limitación alguna, así como para representar al Consorcio judicial o extrajudicialmente, ante cualquier autoridad pública o privada de conformidad con lo preceptuado por la [señalar la norma] y normas concordantes.

PARÁGRAFO: _____ de las calidades mencionadas en esta Cláusula, ha aceptado la designación que **LAS PARTES** integrantes del Consorcio le han conferido por medio del presente documento, en aprobación de lo cual, así como del contenido del mismo lo firman.

QUINTO: Participación. La participación, funciones y responsabilidad de **LAS PARTES** en el presente

acuerdo Consorcial, será la siguiente:

INTEGRANTE	PORCENTAJE
	%
	%

De conformidad con lo preceptuado por el numeral 2° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la totalidad de los miembros de (NOMBRE CONSORCIO) responderán solidariamente por el cumplimiento total de la Propuesta y del objeto del Contrato, pero las sanciones que se llegaren a imponer, así como las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la Propuesta y del Contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

En general, los miembros de (NOMBRE CONSORCIO) proveerán cada uno, en su campo, la información, documentos y el "Know How" que el mismo requiera para desarrollar el Contrato resultante del Proceso de Selección a que se refiere este acuerdo y todas las demás actividades necesarias o conducentes al pleno desarrollo y cumplimiento de dicho Contrato de conformidad con los términos de referencia y las normas jurídicas aplicables.

SEXTO: Ley aplicable. Este acuerdo, así como las reformas o adiciones que aprueben **LAS PARTES**, se regirán por las leyes de la República de Colombia.

SÉPTIMO: Vigencia. El presente acuerdo de Consorcio rige a partir de su firma por **LAS PARTES** y tendrá validez durante el término de duración del Contrato y un (01) año más.

OCTAVO: Confidencialidad. LAS PARTES acuerdan y se comprometen frente al municipio a no utilizar información relacionada con el objeto para propósitos distintos de la ejecución del contrato.
Para constancia se firma por quienes intervienen a los ____ días del mes de _____ de _____

Integrante: _____
NIT. No. _____
R. L. _____
C. C. No. _____

Integrante: _____
NIT. No. _____
R. L. _____
C. C. No. _____

Acepto:

Representante Legal_____
Cédula No. _____

MM-MC-OAP-069-2024

Anexo 3B.

ACTA DE CONSTITUCIÓN UNIONES TEMPORALES

Proceso de Contratación _____
Objeto:

A los [ ] días del mes de [ ] de [ ] , se reunieron los abajo firmantes con el fin de CONSTITUIRNOS EN UNIÓN TEMPORAL, a través de este documento, para participar en el presente Proceso de selección, cuyo objeto es _____
_____
_____
Por lo anterior expresamos lo siguiente:

El presente acuerdo de Unión Temporal se suscribe entre las siguientes partes: _____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre de _____con Nit. No. _____ y _____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre y representación de _____ con Nit. No. _____.
Las personas arriba mencionadas que se denominarán colectivamente como LAS PARTES y,

CONSIDERANDO:

1. Que el municipio, convocó el Proceso de Selección No. _____
2. Que para responder a esta convocatoria **LAS PARTES** manifiestan mediante este documento su intención firme de participar en el mencionado Proceso de selección, para lo cual han decidido conformar la Unión Temporal _____ que se formaliza por medio del presente documento, de conformidad con lo preceptuado en el numeral 2° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y en la Invitación.
3. Que, de conformidad con los estatutos de las sociedades integrantes del presente acuerdo y las correspondientes autoridades de juntas directivas, los representantes legales de las mismas se encuentran plenamente facultados para:

✓ Celebrar el presente acuerdo de Unión Temporal, comprometiéndose en forma conjunta y solidaria, incluyendo la facultad para asignar un representante legal de Unión Temporal, con las más amplias facultades, en los términos que se establecen en el presente documento.

✓ Presentar por intermedio de la Unión Temporal, la Propuesta en respuesta al Proceso de

selección mencionado.

- ✓ Comprometer a las sociedades que representan en forma conjunta y solidariamente ante el Municipio.

Que en virtud de lo anterior **LAS PARTES ACUERDAN**

PRIMERO: Objeto. Por el presente documento las Partes que en el actúan, formalizan la celebración de un acuerdo de Unión Temporal en un todo de conformidad con el numeral 2° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, así como con los términos de referencia del Proceso de Selección No. _____.

SEGUNDO: Alcance. El alcance del presente acuerdo de Unión Temporal comprende la elaboración y presentación de las Propuestas, así como la celebración del Contrato y su ejecución en el evento de salir adjudicatarios.

TERCERO: Nombre y domicilio. La Unión Temporal que por este documento se conforma, llevará nombre de _____
Dirección: _____
Ciudad_____
Teléfonos: _____
E- Mail: _____

CUARTO: Representación: **LAS PARTES** en el presente acuerdo nombran como representante legal de la Unión Temporal a _____, mayor de edad, capaz e identificado como aparece al pie de su firma, como principal y como suplente, a _____, también mayor de edad, identificado como aparece al pie de su firma, cada uno de los cuales por separado podrá representar a la Unión Temporal (NOMBRE UT) para todos los efectos, con las más amplias facultades para desempeñar su función, por medio del presente documento, y sin que deba mediar para el efecto ninguna otra autorización o Poder, los representantes quedan autorizados y facultados de manera amplia y suficiente para presentar la Propuesta y suscribir el Contrato correspondiente al Proceso de Selección, así como, suscribir todos los documentos relacionados con el mismo, incluyendo todas las pólizas, garantías, certificaciones, aclaraciones y demás documentos necesarios para el desarrollo del contrato sin limitación alguna, así como para representar a la Unión Temporal judicial o extrajudicialmente, ante cualquier autoridad pública o privada de conformidad con lo preceptuado por la Ley 80 de 1993 y normas concordantes.

PARÁGRAFO: _____, de las calidades mencionadas en esta Cláusula, ha aceptado la designación que **LAS PARTES** integrantes de la Unión Temporal le han conferido por medio del presente documento, en aprobación de lo cual, así como del contenido del mismo lo firman.
QUINTO: Participación, **Extensiones y responsabilidad**. La participación, funciones y responsabilidad

de **LAS PARTES** en el presente acuerdo de Unión Temporal, será la siguiente:
PARTICIPACIÓN:

INTEGRANTE	ACTIVIDAD	PORCENTAJE
		%
		%

RESPONSABILIDAD: De conformidad con lo preceptuado por el numeral 2° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la totalidad de los miembros de (NOMBRE UNIÓN TEMPORAL) responderán solidariamente por el cumplimiento total de la Propuesta y del objeto del Contrato, pero las sanciones que se llegaren a imponer por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la Propuesta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros.

En general, los miembros de (NOMBRE UNIÓN TEMPORAL) proveerán cada uno, en su campo, la información, documentos y el "*Know How*" que el mismo requiera para desarrollar el Contrato resultante del proceso de selección a que se refiere este acuerdo y todas las demás actividades necesarias o conducentes al pleno desarrollo y cumplimiento de dicho Contrato de conformidad con los términos de referencia y las normas jurídicas aplicables.
SEXTO: Ley aplicable. Este acuerdo, así como las reformas o adiciones que aprueben **LAS PARTES**, se regirán por las leyes de la República de Colombia.
SÉPTIMO: Vigencia. El presente acuerdo de Unión Temporal rige a partir de su firma por **LAS PARTES** y tendrá validez durante el término de duración del Contrato y un (1) año más.
OCTAVO: Confidencialidad. LAS PARTES acuerdan y se comprometen frente al municipio, a no utilizar información relacionada con el objeto para propósitos distintos de la ejecución del contrato.

Para constancia se firma por quienes intervienen a los ____ días del mes de _____ de _____

Integrante: _____
NIT. No. _____
R. L. _____
C. C. No. _____

Integrante: _____
NIT. No. _____
R. L. _____
C. C. No. _____

Acepto:

Representante Legal _____
Cédula No. _____

MM-MC-OAP-069-2024

ANEXO 4

PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003
(PERSONAS NATURALES)

Yo _____ identificado (a) con c. c. _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su Artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y el de mis empleados (En caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (**ICBF**) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 Artículos 19 a 24 y Decreto 2236 de 1999. Asimismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta los plazos dispuestos para tal efecto, en el Decreto 1464 de 2005.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

Dada en _____ a los ( ) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA----------
NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

NOTA: El presente anexo constituye sólo un modelo. Su contenido podrá ser ajustado por los proponentes.

MM-MC-OAP-069-2024

ANEXO 5
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].
[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:

Debe aportarse las planillas de pago al sistema de seguridad social de acuerdo con las declaraciones que realice al momento de ofertar]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de Representante Legal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (*artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con Tarjeta Profesional No. [Incluir Número de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el 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, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como se indica a continuación:]

MM-MC-OAP-069-2024

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de Representante Legal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con Tarjeta Profesional No. [Incluir Numero de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el 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, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente]:

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

MM-MC-OAP-069-2024

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como Representante Legal o revisor fiscal] de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el Proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

MM-MC-OAP-069-2024

ANEXO 6

Formato Compromiso Anticorrupción

El (los) suscrito (s) a saber: **(1)**, domiciliado en **(2)**, identificado(s) con **(3)** quien obra en calidad de **(4)** que en adelante se denominara **EL PROPONENTE,** Monterrey fiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERA: Que **EL MUNICIPIO DE MONTERREY CASANARE** adelanta una Invitación Pública de Mínima Cuantía para la celebración del respectivo contrato estatal cuyo objeto es:

_____.

SEGUNDA: Que es interés de **EL PROPONENTE** apoyar **EL MUNICIPIO DE MONTERREY CASANARE** para fortalecer la transparencia en los Procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERA: Que siendo el interés de **EL PROPONENTE** participar en el Proceso de la referencia aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a asumir la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia en el Proceso, en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS. EL PROPONENTE, mediante la suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1.1. **EL PROPONENTE** no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el Proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de la adjudicación de su propuesta.

1.2. **EL PROPONENTE** se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor haga lo señalado anteriormente en su nombre.

1.3. **EL PROPONENTE** se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores, y a cualesquier otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente Proceso y la relación contractual que podrían derivarse de ella, y les pondrá las obligaciones

1.4. **EL PROPONENTE** se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente Proceso o la distribución

de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente Reglamento, o la fijación de los términos de la propuesta.

CLAUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO: EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previas en el reglamento del Proceso si se verifica el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como Monterrey festación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de **( )** a los **( )** días del mes **( )** del año 2024.

EL PROPONENTE:

(----------)

MM-MC-OAP-069-2024

ANEXO No. 7

RESUMEN EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Proponente: _____

No.	Entidad Contratante	Contratista	Contrato No	Objeto del contrato	Valor del contrato en pesos	Valor del contrato en SMMLV	Forma de ejecución	% de participación	Valor total facturado en pesos * % de participación	Valor facturado en SMMLV * % de participación	Fecha de iniciación Mes Año	Fecha de terminación Mes Año	Experiencia específica (SI /NO)	Folios de la propuesta
		(1)				(2)	(3)	(4)			(5)	(6)	(7)	

NOTAS**:**

1. El nombre del proponente ó miembro del consorcio o unión temporal que acredita la experiencia
2. El valor del contrato se expresará en SMMLV de la fecha de firma del contrato.
3. El proponente debe indicar su participación en la ejecución: individual, consorcio, unión temporal (I, C, UT).
4. Indicar el porcentaje de participación en la ejecución del contrato.
5. La fecha de iniciación del contrato.
6. La fecha de terminación del contrato.
7. Especificar si la obra se debe considerar para la experiencia específica, o no.

FIRMA DEL PROPONENTE

MM-MC-OAP-069-2024

ANEXO No. 8

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO

PROPONENTE: _____

CARGO: _____
NOMBRE DEL PROFESIONAL: _____
TELÉFONOS DE CONTACTO _____
CORREO ELECTRÓNICO _____
No. CÉDULA CIUDADANÍA _____

FORMACIÓN (PREGRADO Y POSTGRADO)				
TITULO	**UNIVERSIDAD O INSTITUCION**	**LUGAR**	**FECHA DE GRADO** (dd/mm/aa)	**DURACIÓN DE LOS ESTUDIOS (AÑOS)**

No. MATRÍCULA PROFESIONAL _____ FECHA DE EXPEDICIÓN _____

EXPERIENCIA ACREDITADA

No. del contrato	Objeto del contrato	Entidad Contratante	Entidad con la que tuvo relación laboral	Valor del contrato en pesos	Valor del contrato en SMMLV	Fecha contractual de inicio	Fecha contractual de terminación	Cargo desempeñado en el contrato	Fecha en que inicio en el cargo	Fecha en que finalizó en el cargo	Tiempo de desempeño en el cargo
					(1)	(6)	(6)	(2)	(3)	(4)	(5)

NOTA:
(1) El valor del contrato en SMMLV de la fecha de firma del contrato.
(2) Cargo desempeñado.
(3) Fecha en que se inició su labor profesional en el proyecto que relaciona (dd/mm/aa)
(4) Fecha en que finalizó su labor profesional en el proyecto que relaciona (dd/mm/aa)
(5) Tiempo de desempeño en el cargo (en meses) (resta de columna 4 y 3)
(6) Fechas contractuales de inicio y terminación del contrato

Firma del Proponente **Firma del profesional**

MM-MC-OAP-069-2024

ANEXO No. 9

SOLICITUD LIMITACION A MIPYMES

Ciudad y fecha

Señores
Municipio de Monterrey
La ciudad

Asunto: solicitud de limitación a Mipymes (municipal) o (departamental)
Proceso de Contratación No. No. MM- MC- ____ -____-2024.

OBJETO CONTRACTUAL:
[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado(a) como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de o representante del Consorcio o Unión Temporal] [nombre del Proponente],y/o apoderado de[nombre del Proponente], según poder debidamente conferido; de conformidad con los términos establecidos en el numeral Artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015., Norma reglamentada parcialmente por el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021. Para lo cual me permito detallar lo siguiente y anexar los siguientes documentos:

DATOS REQUERIDOS	DATOS DILIGENCIADOS MIPYMES
Nombre	
NIT.	
Representante Legal	
Fecha de Constitución	
Domicilio de la MIPYME	
Valor Total de Activos año 2023	
Planta de personal al finalizar año 2023	
Valor de los ingresos vigencia 2023	

Documentos que se anexan
1.certificado de existencia y representación legal
2. Registro mercantil
3. Copia del Registro único de Proponentes
4. Copia de la cédula del representante legal

5. Copia del Registro Único Tributario (Para efectos de verificar régimen de tributación para 2024)
6. Certificado de ser una Mipyme suscrito por el Representante Legal Contador o Revisor Fiscal (si está obligado) en los términos establecidos en el numeral Artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.
7. Copia de la Tarjeta profesional del Contador o Revisor Fiscal (si está obligado)
8. Copia de antecedentes vigentes del Contador o Revisor fiscal (si está obligado)

Teniendo en cuenta los argumentos anteriores me permito solicitar que el Proceso de la referencia se limite a Mipymes con domicilio en el Municipio o Departamento de Casanare. (Según corresponda).

Sin otro en particular,

OFERENTE: ----------
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL
C.C.

Nota:1 Para la acreditación de los documentos se deberá atender lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, y las demás normas que adicionen, modifiquen, deroguen o complemente el objeto contractual, la regulación vigente para las profesiones liberales, Código de Comercio y Código Civil.

Nota: 2 Para el caso de consorcio y uniones temporales los documentos se deberán aportar por cada uno de los integrantes.

MM-MC-OAP-069-2024

ANEXO No. 10

ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Lugar y fecha

Señores
Municipio de Monterrey
La ciudad

Referencia: Proceso de Contratación No. No. MM- MC- ____ -____-2024.

[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],* presento la propuesta teniendo en cuenta la siguiente descripción técnica:

2.1. OBJETO

_____

2.2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL LOGRO DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:

_____

3. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS BIENES Y SERVICIOS A PRESTAR

_____

4. FICHA TÉCNICA

Ítem	
Denominación de bien o servicio	
Nombre o producto Denominación del Clasificador	
Segmento/Familia/Clase/Producto a la que pertenece el bien o servicio	**Debe estar clasificado hasta tercer nivel**
Unidad de medida	

MM-MC-OAP-069-2024

Descripción general	.
Marca	

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. No. _____ De _____

Correo electrónico: _____

FIRMA: _____

Nota:

✓ *Deberá ser diligenciado y presentado conforme a las especificaciones técnicas del estudio previo y sus anexos.*

Las actividades de las que trata el numeral 2.2. del presente formato, deben ser diligenciadas conforme al estudio previo y sus anexos.

MM-MC-OAP-069-2024

ANEXO No. 11

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DATOS GENERALES	
OBJETO CONTRACTUAL:	"PRESTAR EL SERVICIO DE UNA COMISIÓN DE TOPOGRAFIA PARA APOYAR LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA EN EL AREA RURAL DEL MUNICIPIO DE MONTERREY CASANARE".
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	MINIMA CUANTIA

El proponente Persona Natural o Persona Jurídica deberá presentar la carta de propiedad, factura de compra o contrato de alquiler de los equipos especificados en el siguiente documento:

INTRODUCCIÓN	La topografía es una labor esencial para muchos trabajos. Construcción, urbanismo, ingeniería civil, edificación, industria, geo información, cartografía, territorio, siempre que sea necesaria realizar un estudio de un terreno es necesario el trabajo del topógrafo.
Topografía	Es indispensable contar con un plano preciso del sitio, donde se localizan la posición de los sondeos, las áreas donde se efectuó el levantamiento de las fisuras la localización de estructuras y de las secciones que se deben analizar.
PERSONAL	
COMISION DE TOPOGRAFIA	• Personal: Topógrafo certificado, dos cadeneros.
TOPOGRAFO	El topógrafo se debe encargan de medir y cartografiar los terrenos. Preparan documentos legales llamados planos, que detallan el tamaño, la forma y la ubicación de las propiedades. **PERFIL PROFESIONAL:** **Experiencia General** Topógrafo con 5 años de experiencia a partir de la expedición del certificado vigente del Consejo Profesional Nacional de Topografía CPNT. **Experiencia Especifica**

	Experiencia con más de 2 años en Topografía para programas de vivienda o cuya relación sea igual o similar al objeto a contratar.
CADENERO	El Cadenero en Topografía se encarga de manejar la cadena que se usa para medir terrenos: • Mide y traza la forma del terreno • Localiza la posición de elementos distintivos • Realiza la operación de cadeneo, que consiste en medir la longitud de una línea marcada en el terreno con jalones o banderolas Además de medir y trazar el terreno, un cadenero también debe: • Detectar fallas o averías en los equipos • Transportar materiales y equipos al área • Mantener el equipo y el sitio de trabajo en orden • Reportar cualquier anomalía **PERFIL:** **Experiencia General** Auxiliar de Topografía o Cadenero con Experiencia General igual o superior a dos (2) años. **Experiencia Especifica** Con estudio en Tecnología en Topografía y Tecnología en obras civiles.

EQUIPOS	
Estación Total Marca SOUTH	- Precisión de 2". - EDM sin reflector de 600m. - Sistema operativo Windows CE 6.0, estándar de Bluetooth, WIFI opcional, compatible con varios softwares integrados. - Velocidad de medición ultra, fina 0.3S, pista 0.1s. - Opciones de transferencia de datos: tarjeta SD, mini interfaz USB.
	Medición de Distancia y Lectura

MM-MC-OAP-069-2024

<table>
<tr>
<td rowspan="3"></td>
<td>
<table>
<tr><td>Sistema EDM</td><td>Laser 3R</td><td></td></tr>
<tr><td>Rango Máximo</td><td>Sin prisma: 600m
Prisma prisma: 5000m</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Precisión</td><td>Prisma ±(2+2ppm)
prisma ±(3+2ppm)</td><td>Sin</td></tr>
<tr><td>Tiempo de Medición</td><td>Modo fino 0.3s; Tracking <0.1s
prisma 0.3-3s</td><td>Modo Sin</td></tr>
<tr><td>Corrección atmosférica</td><td>Corrección automática /* Manual</td><td></td></tr>
<tr><td>Constante de prisma</td><td>Corrección Manual</td><td></td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>
Medición Angular
Método de medición Lectura absoluta
Diámetro del disco 79mm
Lectura Mínima 0.1 hasta 1” opcional
Precisión 2”
Método de detección H: 4 pasos / V: 4 pasos
</td>
</tr>
<tr>
<td>
Telescopio
Imagen Directa
Abertura efectiva 48 mm
Magnificación 30x
Campo de visión 1°30’
Distancia mínima de enfoque 1.4m
</td>
</tr>
<tr>
<td><u>Equipo EMLID GNSS REACH RS2</u></td>
<td>
Reach RS2 incorpora un módem 3,5G con sistema de soporte de 2G y cobertura global. Para obtener las correcciones de NTRIP, basta con insertar la tarjeta SIM GSM en el interior del Reach RS2.
GIS
Reach RS2/RS2+ tiene un conector inferior externo que puede utilizarse de varias formas:
</td>
</tr>
</table>

MM-MC-OAP-069-2024

	• Para suministrar energía constante desde una batería externa. En Emlid Flow, también puede configurar el receptor para que se encienda y apague automáticamente cuando se conecte o desconecte una batería externa. Es útil cuando se desea instalar el RS2/RS2+ como base permanente o integrarlo con un tractor para agricultura de precisión. • Para establecer comunicación RTK con dispositivos de terceros. Puede conectar una radio externa a través del conector inferior externo y transmitir correcciones mediante el protocolo de comunicación serial RS-232. • Para transmitir la posición de Reach a otros dispositivos o aplicaciones de terceros. Puede conectar un dispositivo o una aplicación de terceros a través del conector inferior externo y transmitir la posición de Reach mediante el protocolo de comunicación serial RS-232. Solo tiene que activar la opción Transmisión de posición en Emlid Flow. El punto de referencia de la antena (ARP) de Reach RS2/RS2+ está situado en la parte inferior del receptor. Para Reach RS2/RS2+, la distancia entre el ARP y la antena GNSS es de 134 m. m. .
Drone Autel Robotics Con Cámara 6k	• Único **dron** plegable con **cámara** intercambiable. • **Cámara 6K** con Sensor 1" • Resolución hasta 5472 x 3648. • Aplicaciones en salvamento y rescate, audiovisual, cartografía.

MM-MC-OAP-069-2024

	• Protección anticolisión 360º • Velocidad máxima 72 km/h. • Alcance de transmisión 9 Km. • Autonomía: 40 minutos de vuelo.

ENTREGABLES	
ÍTEM	**DESCRIPCION**
1.0	Levantamiento Topográfico
2.0	Localización de los Apiques
3.0	Informe de Topografía