



MUNICIPIO DE FACATATIVA
DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN – MODALIDAD
MÍNIMA CUANTÍA
PROCESO DE SELECCIÓN FACATATIVA-MC-013-25

OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

MANTENIMIENTO DE LA CUBIERTA Y ADECUACIONES PARA LA CONSERVACIÓN DEL EDIFICIO PÚBLICO SEDE RAFAEL POMBO, EN EL MUNICIPIO DE FACATATIVA, CUNDINAMARCA.

ALCANCE DEL OBJETO:

Mediante la ejecución del contrato, desde la administración municipal garantiza la ejecución de mantenimientos y adecuaciones, para responder las necesidades de seguridad, bienestar y el buen funcionamiento de las instalaciones Educativas de la sede Rafael Pombo, en cumplimiento del Plan de Desarrollo 2024-2027 "Facatativa Nuestra Casa", el cual tiene planteada la LÍNEA 5 Nuestra casa, institución comprometida, empática y eficiente para todos, PROGRAMA 54. Gestión pública eficiente para el usuario, meta MP338 Realizar el mantenimiento a 13 edificios públicos para su conservación en buen estado o para evitar su degradación", proyecto: Mantenimiento, adecuación y reforzamiento estructural de los edificios públicos del Municipio de Facatativa, Cundinamarca.

CODIFICACIÓN CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

El objeto del contrato se puede codificar en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente tabla:

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
72153900	72- SERVICIOS DE EDIFICACIÓN, CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO	15-SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE COMERCIO ESPECIALIZO	39- SERVICIOS DE PREPARACIÓN DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN
72121400	72- SERVICIOS DE EDIFICACIÓN, CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO	12- SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES RESIDENCIALES	14- SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS PÚBLICOS ESPECIALIZADOS

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN SECOP II

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS –ANEXOS TECNICOS



ÍTEM		UNIDAD	CANTIDAD
1	PRELIMINARES		
1,1	LIMPIEZA VIGA CANAL	M2	20
1,2	DESMONTE DE CUBIERTAS (ASBESTO CEMENTO)	M2	20
1,3	DESMONTE DE CUBIERTAS (TEJA DE BARRO)	M2	70
1,4	DEMOLICIÓN CIELO RASO ESTERILLA DE GUADUA	M2	127
2	MAMPOSTERÍA Y ACABADOS		
2,1	PAÑETE LISO MUROS 1:4, E=1.5 CM	M2	40
2,2	VINILO SOBRE PAÑETE 2 MANOS	M2	700
2,3	VINILO SOBRE PAÑETE 2 MANOS (LINEAL)	ML	150
2,4	VIDRIO TRANSPARENTE 4 MM	M2	50
2,5	ESMALTE SOBRE MADERA LINEAL	ML	100
2,6	ESMALTE SOBRE MADERA LLENA	M2	50
2,7	ESMALTE SOBRE MARCOS LÁMINA	ML	20
2,8	ESMALTE SOBRE MARCOS MADERA	ML	20
3	CUBIERTAS		
3,1	TEJA DE BARRO	M2	70
3,2	TEJA FIBROCEMENTO No. 6	M2	20
3,3	MANTENIMIENTO DE CUBIERTA, INC. DESMONTE, LIMPIEZA Y MONTAJE TEJAS	M2	100
4	CIELO RASO		
4,1	CIELO RASO EN PVC e=8 mm (INCLUYE ESTRUCTURA DE APOYO)	M2	127
4,2	RESANE CIELO RASO EXISTENTE, INC. MALLA DE GALPON,VINILO SOBRE PAÑETE DOS MANOS	M2	100
5	REDES ELÉCTRICAS Y LUMINARIAS		
5,1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBERÍA PVC TIPO PESADO 3/4"	ML	150
8,11	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LUMINARIA LED HERMÉTICA 2X18W - REF.P37648	UND	8
8,12	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LUMINARIA LED RD DE SOBREPONER 12W - REF.P27179	UND	20

REQUERIMIENTO TÉCNICOS:

El contratista debe desarrollar la ejecución de cada uno de los componentes que conforman la propuesta básica, debe garantizar que el desarrollo de las actividades cumplan con los requerimientos técnicos mínimos para su implementación de acuerdo a su experiencia y experticia en el tema, siempre cumpliendo con los requerimientos de seguridad en el trabajo, garantizado el bienestar de los empleados que laboren en la institución educativa.

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ADICIONALES:

El proponente deberá garantizar que cuenta con un equipo de profesionales con el conocimiento y la experiencia específica para brindar el cumplimiento de sus obligaciones en capacitación y transferencia de conocimiento en formación técnica de formadores en consola uso de plataforma educativa, así:

INGENIERO RESIDENTE

Se requiere la presentación de un (1) profesional ingeniero Civil o Arquitecto, con matrícula profesional vigente, que se encuentre permanentemente supervisando las actividades de carácter técnico y afines al cargo de residente de obra, su dedicación será del 100%. Se debe adjuntar carta de compromiso en la cual especifique dicha dedicación.

El profesional ofrecido como residente de obra deberá contar con la experiencia general y específica relacionada a continuación:

- a) Experiencia general: tener experiencia profesional no menor a tres (3) años, contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional.
- b) Experiencia específica: deberá acreditar experiencia como contratista y/o director de obra y/o Residente de Obra en mínimo dos (2) proyectos de construcción y/o mejoramiento y/o adecuación y/o mantenimiento de edificaciones.

La hoja de vida del RESIDENTE DE OBRA que presente el proponente debe contener carta de compromiso debidamente firmada por el profesional, copia del diploma de grado, copia de la matricula profesional, copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedido por el COPIA, copia del documento de identidad.

CÓDIGO: GJU-FR-169
VERSIÓN: 05
FECHA: 01 ENERO 2024
DOCUMENTO CONTROLADO



Estas hojas de vida hace parte de la propuesta y por lo tanto obliga al oferente; en consecuencia, si por alguna razón el Ingeniero cuya hoja de vida fue presentada con la propuesta acreditándolo como Residente de Obra, no hace parte del grupo de trabajo, esto se entenderá como un incumplimiento del contrato, frente a lo cual la ENTIDAD CONTRATANTE adoptará las medidas del caso.

En caso de existir una causal que conlleve a la falta absoluta del ingeniero cuya hoja de vida que se presentó como parte de la propuesta, el contratista deberá presentar ante la ENTIDAD CONTRATANTE la hoja de vida de otro ingeniero con calidades iguales o superiores al Ingeniero Residente presentado inicialmente.

PLAZO DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El contrato tendrá un término de ejecución de **VEINTE (20) DÍAS**

VIGENCIA: El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato y de sancionar al contratista en el evento que esto sea procedente.

PRESUPUESTO OFICIAL.

El VALOR ESTIMADO O PRESUPUESTO OFICIAL es hasta por la suma de **SESENTA Y CUATRO MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS mcte (\$64.057.000)**, incluidos todos los impuestos, tasas y demás a que haya lugar y costos en que los proponentes puedan incurrir para la ejecución de la propuesta.

NOTA 1: La propuesta económica del oferente no podrá superar el valor total del presupuesto oficial estimado para el contrato ni los valores unitarios que lo conforman, La oferta más favorable (Menor Valor) será obtenida del valor total de la propuesta.

NOTA 2: El valor del contrato será suscrito por el valor total del ofrecimiento.

JUSTIFICACION DEL VALOR.

El valor se estimó al tomar como referencia (el promedio de los precios de las cotizaciones/ o ajuste de cantidades a contratar cuando el promedio supere el valor de la disponible) cuyo resultado es:

OBJETO: MANTENIMIENTO DE LA CUBIERTA Y ADECUACIONES PARA LA CONSERVACIÓN DEL EDIFICIO PÚBLICO SEDE RAFAEL POMBO, EN EL MUNICIPIO DE FACATATIVA, CUNDINAMARCA						
ÍTEM		UNIDAD	CANTIDAD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL	
1	PRELIMINARES					
1,1	LIMPIEZA VIGA CANAL	M2	20	\$ 14.678,00	\$ 293.560,00	
1,2	DESMONTE DE CUBIERTAS (ASBESTO CEMENTO)	M2	20	\$ 19.068,00	\$ 381.360,00	
1,3	DESMONTE DE CUBIERTAS (TEJA DE BARRO)	M2	70	\$ 18.891,00	\$ 1.322.370,00	
1,4	DEMOLICIÓN CIELO RASO ESTERILLA DE GUADUA	M2	127	\$ 22.800,00	\$ 2.895.600,00	
2	MAMPOSTERÍA Y ACABADOS					
2,1	PAÑETE LISO MUROS 1:4, E=1.5 CM	M2	40	\$ 28.353,00	\$ 1.134.120,00	
2,2	VINILO SOBRE PAÑETE 2 MANOS	M2	700	\$ 11.600,00	\$ 8.120.000,00	
2,3	VINILO SOBRE PAÑETE 2 MANOS (LINEAL)	ML	150	\$ 7.477,00	\$ 1.121.550,00	
2,4	VIDRIO TRANSPARENTE 4 MM	M2	50	\$ 63.406,00	\$ 3.170.300,00	
2,5	ESMALTE SOBRE MADERA LINEAL	ML	100	\$ 6.460,00	\$ 646.000,00	
2,6	ESMALTE SOBRE MADERA LLENA	M2	50	\$ 23.908,00	\$ 1.195.400,00	
2,7	ESMALTE SOBRE MARCOS LÁMINA	ML	20	\$ 8.557,00	\$ 171.140,00	
2,8	ESMALTE SOBRE MARCOS MADERA	ML	20	\$ 9.914,00	\$ 198.280,00	
3	CUBIERTAS					
3,1	TEJA DE BARRO	M2	70	\$ 90.976,00	\$ 6.368.320,00	
3,2	TEJA FIBROCEMENTO No. 6	M2	20	\$ 53.747,00	\$ 1.074.940,00	
3,3	MANTENIMIENTO DE CUBIERTA, INC. DESMONTE, LIMPIEZA Y MONTAJE TEJAS	M2	100	\$ 27.293,00	\$ 2.729.300,00	
4	CIELO RASO					
4,1	CIELO RASO EN PVC e=8 mm (INCLUYE ESTRUCTURA DE APOYO)	M2	127	\$ 84.158,00	\$ 10.688.066,00	
4,2	RESANE CIELO RASO EXISTENTE, INC. MALLA DE GALPON, VINILO SOBRE PAÑETE DOS MANOS	M2	100	\$ 45.000,00	\$ 4.500.000,00	
5	REDES ELÉCTRICAS Y LUMINARIAS					
5,1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBERÍA PVC TIPO PESADO 3/4"	ML	150	\$ 7.256,00	\$ 1.088.400,00	
8,11	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LUMINARIA LED HERMÉTICA 2X18W - REF.P37648	UND	8	\$ 90.603,00	\$ 724.824,00	
8,12	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LUMINARIA LED RD DE SOBREPONER 12W - REF.P27179	UND	20	\$ 72.554,27	\$ 1.451.085,40	
TOTAL COSTOS DIRECTOS					\$ 49.274.615,40	
				A	22,00%	\$ 10.840.415,39
				I	3,00%	\$ 1.478.238,46
				U	5,00%	\$ 2.463.730,77
TOTAL COSTOS INDIRECTOS					\$ 14.782.384,62	
AJUSTE AL PESO					-\$ 0,02	
TOTAL COSTOS DIRECTOS + INDIRECTOS					\$ 64.057.000,00	



La propuesta económica del oferente no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar en su totalidad o en sus valores unitarios.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

De acuerdo con lo anterior el municipio calcula que el VALOR ESTIMADO O PRESUPUESTO OFICIAL es hasta por la suma de **SESENTA Y CUATRO MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS mcte (\$64.057.000) MONEDA CORRIENTE**, incluidos todos los impuestos, tasas y demás a que haya lugar y costos en que los proponentes puedan incurrir para la ejecución de la propuesta, valor que se estimó al tomar como referencia el promedio de los precios de las cotizaciones cuyo resultado es:

La propuesta económica del oferente no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar en su totalidad o en sus valores unitarios.

TASA IMPOSITIVA

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y la ejecución del contrato, de conformidad con la ley y demás normas que regulen la material.

RETENCIONES A PRACTICAR DE ORDEN MUNICIPAL

Concepto	Base	Porcentajes de retención
Retención en Industria y Comercio	Valor total de la operación, excluido el impuesto a las ventas. (VERIFICAR LA ACTIVIDAD COMERCIAL TODA VEZ QUE LA RETENCION PUEDE VARIAR)	10 X MIL
Concepto	Base	Porcentajes de retención
Contribución Especial para el Fondo Municipal de Deporte	valor total del contrato	2.5%

Concepto	Valor de pago mensual		Porcentaje Contrato	Gravado de	Porcentajes de retención
	Inicia	Termina			
Estampilla para el bienestar del adulto mayor	1	2.000.000	0%		3%
	2.000.001	5.000.000	40%		3%
	5.000.001	7.000.000	60%		3%
	7.000.001	9.000.000	80%		3%
	Superiores a 9,000,000		100%		3%

Concepto	Valor de pago mensual		Tarifa
	Inicia	Termina	
Estampilla Pro cultura	-	2.000.000	0,5%
	2.000.001	4.000.000	1,0%
	4.000.001	6.000.000	1,5%
	Superiores a 6,000,001		2,0%

Concepto	Valor de pago mensual	Tarifa
Estampilla Pro UDEC	Valor del Contrato antes de IVA	1.5 %

RETENCIONES DE ORDEN NACIONAL
RETENCION EN LA FUENTE
• COMPRAS

CÓDIGO: GJU-FR-169
VERSIÓN: 05
FECHA: 01 ENERO 2024
DOCUMENTO CONTROLADO



Concepto	Base mínima en UVT	Base mínima en pesos	Porcentajes de retención
Compras generales (declarantes)	27	\$ 1.271.000	2,50%
Compras generales (no declarantes)	27	\$ 1.271.000	3,50%

• SERVICIOS

Concepto	Base mínima en UVT	Base mínima en pesos	Porcentajes de retención
Servicios generales (declarantes)	4	\$ 188.000	4%
Servicios generales (no declarantes)	4	\$ 188.000	6%

• HONORARIOS

Concepto	Base mínima en UVT	Base mínima en pesos	Porcentajes de retención
Honorarios y comisiones (personas jurídicas)	0	100%	11%
Honorarios y comisiones pagados a personas naturales que suscriban contratos por más de 3.300 Uvt o que la sumatoria de los pagos o abonos en cuenta durante el año gravable superen 3.300 UVT (\$117.503.000)	0	100%	11%
Honorarios y comisiones (no declarantes)	0	100%	10%

• RETENCION EN IVA

Concepto	Base	Base mínima en pesos	Porcentajes de retención
Retención en la fuente a título de Impuesto sobre las Ventas (Rete IVA)	Valor del IVA	0	15%

CARGAS ADMINISTRATIVAS.

El contratista se hace responsable de las cargas administrativas y costos que se generen de la realización del contrato.

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y la ejecución del contrato, de conformidad con la ley y demás normas que regulen la materia.

EL PROPONENTE INTERESADO ESTÁ EN LA OBLIGACIÓN DE VERIFICAR EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA LOS IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES Y SIMILARES QUE APLIQUEN EN LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO QUE DERIVE DEL PROCESO.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El contrato a celebrarse será cancelará con recursos de la vigencia 2025, el cual se encuentra amparado en la disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona:

NUMERO O CÓDIGO	DIS-2025000835
FECHA	17 DE MARZO DE 2025
RUBRO/FUENTE	1001
NOMBRE	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN
VALOR	\$ 64.057.000.00
EXPEDIDA POR	SECRETARIA DE HACIENDA

FORMA DE PAGO El Municipio de Facatativá cancelará de la siguiente manera el valor del contrato: Pagos parciales a la entrega de cada producto o entregable del contratado conforme a las indicaciones establecidas en las



obligaciones específicas, previa presentación de la respectiva cuenta de cobro y/o factura, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, presentación de la certificación de pago a los sistemas de seguridad social en salud/ pensiones/parafiscales y ARL. La Alcaldía Municipal de Facatativá efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

PARÁGRAFO 1. Para efectos del pago el contratista deberá adjuntar la correspondiente factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable; común o simplificado), así como la constancia del pago de aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y/o aportes parafiscales. El pago se realizara previo informe de supervisión y aprobación por parte del supervisor.

PARÁGRAFO 2. La acreditación de aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con el establecido en la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 3. El adjudicatario contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde el Municipio consignara el respectivo pago. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable: común o simplificado) esta condición a fin de no realizar retención alguna. Los proponentes deben manifestar la aceptación expresa de la forma de pago establecida por el Municipio.

REGLAS GENERALES DE PARTICIPACIÓN:

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o bajo la modalidad de consorcio o uniones temporales, que se encuentren legalmente constituidas en el país y que dentro de su actividad comercial u objeto social obedezca a los requerimientos del objeto de la presente convocatoria. Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en la presente invitación deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a la ley colombiana.

La propuesta debe contener todos los documentos exigidos en esta invitación, en el orden que se indica, debe estar escrita en letra imprenta o por otro medio electrónico en idioma castellano (**en todo caso legible**), debe estar firmada por el proponente (ver formulario No. 1), en caso de ser persona natural, o por el representante legal en el caso de personas jurídicas, o por el representante del consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente facultado, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en la presente invitación, debe contener todos los anexos, debe estar foliada hoja por hoja en estricto orden consecutivo, organizada y legajada, sin tachones ni enmendaduras, raspaduras o borrones que hagan dudar del ofrecimiento, a menos que se haga la salvedad respectiva, la cual se entiende efectuada con la firma del proponente al pie de la corrección.

- **DOCUMENTOS HABILITANTES.** es la propuesta conformada con los documentos de orden técnico, jurídico y de experiencia.
- **PROPUESTA ECONÓMICA.** El proponente diligenciará el formulario N° 3 – PROPUESTA ECONÓMICA.

La propuesta contendrá toda la documentación requerida en la presente invitación pública y hace parte de los documentos exigidos como requisitos habilitantes de orden jurídico y técnico de acuerdo a lo establecido en la presente invitación, la propuesta económica se deberá presentar en el sobre dos.

La oferta más favorable para la entidad es aquella de menor valor siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos habilitantes establecidos.

Cada uno de los formularios exigidos por el Municipio y que hacen parte de la propuesta.

Las propuestas se recepcionaran únicamente a través de SECOP II. No se aceptarán propuestas radicadas en ventanillas, enviadas por correo, fax o cualquier otro medio telemático. Los proponentes deberán asumir todos los costos que genere la preparación de la propuesta, razón por la cual, el Municipio no se hará responsable de dichas erogaciones, como quiera que correrán por cuenta y riesgo del proponente.

CÓDIGO: GJU-FR-169
VERSIÓN: 05
FECHA: 01 ENERO 2024
DOCUMENTO CONTROLADO



NOTA: La propuesta deberá contener un índice, indicando de manera correcta el número exacto del folio. Todos los formularios y anexos de la propuesta deberán diligenciarse completamente. Cuando un formulario necesite uno de éstos apéndices, se anotará debajo de la parte específica la siguiente expresión: "Ver Apéndice No. __", el Municipio, analizará y tendrá en consideración dicha información adicional.

Las consultas o cualquier tipo de documento relacionado con la presente invitación pública, deberá ser realizada o consultado a través de **SECOP II**.

Si durante el proceso de evaluación se llegaren a requerir subsanaciones a las propuestas, estas deberán ser resueltas por el (los) oferente(s) únicamente a través de la sección de mensajes de SECOP II y dentro de los términos establecidos, El incumplimiento de cualquiera de estas dos condiciones dará lugar a **RECHAZO**.

En caso de fallas generales o particulares de SECOP II, se informa como correo electrónico institucional juridica@facatativa-cundinamarca.gov.co El Municipio no se responsabiliza por mensajes de datos enviadas a otras direcciones electrónicas, o por fuera del horario establecido en el cronograma.

CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES:

La Alcaldía Municipal de Facatativá limitará la convocatoria del proceso de selección a Mipymes Colombianas con mínimo un (01) año de existencia, cuando concurren los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, artículo 5.

LIMITACIONES TERRITORIALES: La Alcaldía Municipal de Facatativá adelantará convocatorias limitadas a Mipymes Colombianas que tengan domicilio en el Departamento de Cundinamarca o en el Municipio de Facatativá, siempre que las Mipymes solicitantes acrediten los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4. Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, artículo 5.

Mediante aviso se publicará si la convocatoria fue objeto de limitación. En el evento de que se haya configurado una limitación, los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4. Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, artículo 5.

REQUISITOS HABILITANTES:

En virtud de lo dispuesto en el artículo 5, de la ley 1150 de 2007, establece que es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.

Considerando lo anterior, la escogencia de la oferta más favorable para la Entidad se realizará en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica y técnica, así como las condiciones de experiencia de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento, como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

El Municipio realizará la verificación de requisitos habilitantes de manera simultánea, por el comité designado para tal efecto, verificando los siguientes factores:

a. Verificación de Requisitos Jurídicos: El proponente deberá allegar los documentos de conformidad con lo establecido en la Invitación Pública.	Habilitado / No Habilitado
b. Verificación de Requisitos Técnicos: Cumplimiento de los requisitos exigidos de conformidad con lo establecido en la Invitación Pública.	Habilitado / No Habilitado

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos o la no presentación de las aclaraciones o de la información complementaria, será causal de rechazo de la propuesta.

Los proponentes deberán presentar los documentos que a continuación se relacionan con el propósito de que la



propuesta sea hábil, sin perjuicio que a falta de estos pueda subsanarse de acuerdo con lo establecido en el artículo 5° de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018.

NO ES SUBSANABLE LA FALTA DE CAPACIDAD PARA PRESENTAR LA OFERTA.

NO SE PODRÁN ACREDITAR CIRCUNSTANCIAS OCURRIDAS CON POSTERIORIDAD A LA FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Requisitos jurídicos habilitantes:

Los requisitos de capacidad jurídica se determinarán en la Invitación Pública teniendo en cuenta las calidades con que deben contar los proponentes para participar en este tipo de procesos y en la presentación de oferta objeto de contratación, para el efecto deberán aportar y acreditar, entre otros los documentos y requisitos que se indican a continuación:

TABLA 1			
PERSONA JURÍDICA		PERSONA NATURAL	
1	Carta de Presentación de la Propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado por el Municipio (Anexo N. 1), la cual deberá contener la información allí requerida y deberá ser suscrita por el representante legal del proponente.	1	Carta de Presentación de la Propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado por el municipio (Anexo N° 1), la cual deberá contener la información allí requerida y deberá ser suscrita por el proponente.
2	Certificado de existencia y representación legal expedida por la autoridad competente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso. El Municipio verificará que el objeto social de la persona jurídica le permita ejecutar el objeto a contratar. La persona jurídica deberá acreditar que su duración no es inferior al plazo ofrecido para la ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha prevista para la entrega de propuestas. Si las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, deberá anexar la autorización correspondiente expedida por el órgano competente para participar en el presente proceso de selección, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente, en el evento de ser seleccionado como el ofrecimiento más favorable. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, estas deberán aportar el documento equivalente al Certificado de Existencia y Representación Legal, según la jurisdicción del respectivo país de origen, de igual manera se deberá anexar la autorización correspondiente expedida por el órgano competente para participar en el presente proceso de selección, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente, en el evento	2	Registro Mercantil, salvo que se trate de una profesión liberal, lo anterior sin perjuicio del requisito dispuesto para participar en convocatorias Limitadas.



	de ser seleccionado como el ofrecimiento más favorable, cuando exista limitaciones al proponente por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, de igual manera se deberá cumplir lo dispuesto en el artículo 259 del Código de Procedimiento Civil y el Artículo 480 del Código de Comercio.		
3	Fotocopia del documento de identificación del representante legal. Libreta Militar, según corresponda.	3	Fotocopia del documento de identificación del proponente. Libreta Militar, según corresponda.
4	Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT.	4	Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT
5	Formulario de Transparencia, se deberá diligencia y aportar el formulario No. 2	5	Formulario de Transparencia, se deberá diligencia y aportar el formulario No. 2
6	Certificación de encontrarse al día en el pago de aportes Parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena ICBF, y Caja de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 1150 de 2007. La entidad se reserva el derecho de solicitar copia de las planillas de pago.	6	Certificación de encontrarse al día en el pago de aportes Parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena ICBF, y Caja de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 1150 de 2007. Si el oferente no tiene personal a cargo, deberá mediante declaración juramentada manifestar dicha condición. La entidad se reserva el derecho de solicitar copia de las planillas de pago
7	El Municipio consultará ante la Procuraduría General de la Nación el certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y del representante legal. Si el oferente o su representante legal presentan antecedentes disciplinarios que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.	7	El Municipio consultará ante la Procuraduría General de la Nación el certificado de antecedentes disciplinarios del proponente. Si el oferente presenta antecedentes disciplinarios que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.
8	El Municipio consultará ante la Contraloría General de la República que la persona jurídica y el representante legal no estén reportados en el Boletín de Responsables Fiscales. Si el oferente o su representante legal presentan reportes en el boletín de responsables fiscales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.	8	El Municipio consultará ante la Contraloría General de la República que el proponente no esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales. Si el oferente presenta reportes en el boletín de responsables fiscales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.
9	El Municipio consultará que el representante legal de la persona jurídica que suscribe la oferta no presente antecedentes judiciales. Si el representante legal del proponente presenta antecedentes judiciales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será	9	El Municipio consultará que el proponente no presente antecedentes judiciales. Si el proponente presenta antecedentes judiciales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada



	rechazada.		
10	El Municipio consultará que el representante legal de la persona jurídica que suscribe la oferta no presente Medidas Correctivas en el RNMC. Si el representante legal del proponente presenta Medidas Correctivas que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.	10	El Municipio consultará que el proponente no presente Medidas Correctivas en el RNMC. Si el oferente presenta Medidas Correctivas que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.
11	El Representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado deberá aportar el certificado de registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), conforme a lo establecido en el artículo 6 de la ley 2097 de 2021, donde conste que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias o que no se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos	11	El Proponente de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado deberá aportar el certificado de registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), conforme a lo establecido en el artículo 6 de la ley 2097 de 2021, donde conste que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias o que no se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos

a) Requisitos técnicos habilitantes:

El proponente deberá garantizar que cuenta con un equipo de profesionales con el conocimiento y la experiencia específica para brindar el cumplimiento de sus obligaciones en capacitación y transferencia de conocimiento en formación técnica de formadores en consola uso de plataforma educativa, así:

INGENIERO RESIDENTE

Se requiere la presentación de un (1) profesional ingeniero Civil o Arquitecto, con matrícula profesional vigente, que se encuentre permanentemente supervisando las actividades de carácter técnico y afines al cargo de residente de obra, su dedicación será del 100%. Se debe adjuntar carta de compromiso en la cual especifique dicha dedicación.

El profesional ofrecido como residente de obra deberá contar con la experiencia general y específica relacionada a continuación:

a) Experiencia general: tener experiencia profesional no menor a tres (3) años, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.

b) Experiencia específica: deberá acreditar experiencia como contratista y/o director de obra y/o Residente de Obra en mínimo dos (2) proyectos de construcción y/o mejoramiento y/o adecuación y/o mantenimiento de edificaciones.

La hoja de vida del RESIDENTE DE OBRA que presente el proponente debe contener carta de compromiso debidamente firmada por el profesional, copia del diploma de grado, copia de la matrícula profesional, copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedido por el COPIA, copia del documento de identidad.

Estas hojas de vida hace parte de la propuesta y por lo tanto obliga al oferente; en consecuencia, si por alguna razón el Ingeniero cuya hoja de vida fue presentada con la propuesta acreditándolo como Residente de Obra, no hace parte del grupo de trabajo, esto se entenderá como un incumplimiento del contrato, frente a lo cual la ENTIDAD CONTRATANTE adoptará las medidas del caso.

En caso de existir una causal que conlleve a la falta absoluta del ingeniero cuya hoja de vida que se presentó como parte de la propuesta, el contratista deberá presentar ante la ENTIDAD CONTRATANTE la hoja de vida de otro ingeniero con calidades iguales o superiores al Ingeniero Residente presentado inicialmente

CÓDIGO: GJU-FR-169
VERSIÓN: 05
FECHA: 01 ENERO 2024
DOCUMENTO CONTROLADO



b) Experiencia del proponente:

Proponentes Diferentes a Mi pyme

El proponente deberá acreditar experiencia mediante la ejecución de dos (2) contratos terminados, cuya sumatoria sea por un valor igual o superior al 150 % del valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso, expresado en XML. Cada una de estas certificaciones debe corresponder a objetos y/o alcances similares o iguales al objeto del presente proceso.

Solo se deberá presentar información sobre dos (2) contratos, en el caso de que un proponente presente un mayor número de contratos para salvaguardia de los principios de transparencia e igualdad se tenga en cuenta únicamente los dos (2) primeros que se incluyan en la propuesta en su orden.

Tratándose de consorcios o uniones temporales, dicho requisito podrá ser cumplido de manera conjunta por sus integrantes.

Como soporte de la información suministrada por el proponente, se deberán anexar las certificaciones de experiencia, las cuales deberán contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa contratante.
- Nombre del contratista.
- Objeto del contrato.
- Si se trata de un consorcio o unión temporal, se debe señalar el nombre de sus integrantes; adicionalmente, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
- Número del contrato o de carta de aceptación de la propuesta.
- Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo.
- Cargo y firma de quien expide la certificación.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes, que permita tomar la información que falte en la certificación.

Las certificaciones deben ser expedidas por entidades públicas o privadas que obren como contratantes. No se aceptarán auto certificaciones.

Para efectos de la verificación de la experiencia, se consideran contratos válidos aquellos ejecutados por el contratista directamente con el contratante, en tal sentido no son válidos los subcontratos.

Si el oferente presenta la documentación exigida en este acápite, sin el lleno de los requisitos exigidos, la entidad lo requerirá para que, dentro del término establecido, proceda a subsanarla. De no subsanar la información requerida, el proponente será declarado NO HÁBIL.

Para el caso en el que el proponente acredite la experiencia con entidades privadas. Además de las reglas anteriormente mencionadas, debe aportarse junto con la copia del contrato y la liquidación lo siguiente:

- Factura de venta que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
- Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato, o cuenta de cobro para quienes se encuentren exentos en el pago del IVA.

C. Acreditar el cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas: El cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas necesarias para el cumplimiento del objeto y las obligaciones se acreditan por el proponente mediante la manifestación que efectúe bajo la gravedad de juramento, dando cumplimiento a las especificaciones.



OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES GENERALES

El contratista se obliga con la Alcaldía Municipal de Facatativá a:

1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.
2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo.
4. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y la alcaldía Municipal.
5. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
6. Mantener informado al Secretario de Despacho de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
7. Acreditar mensualmente el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 2013.
8. Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor.
9. Constituir y entregar las garantías, dentro de los términos establecidos, según corresponda.
10. Mantener informado al supervisor sobre los asuntos que le han sido asignados y sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial.
11. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.
12. Contar con los elementos de seguridad y protección, así como con los elementos de trabajo necesarios para la ejecución del objeto Contractual.
13. El Contratista se obliga a cumplir con la Ley 594 de 2000 en lo referente a las tablas de retención documental, para los documentos que en ejercicio de su función realice, tenga a su cargo o surjan de la relación contractual.
14. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar.
15. El contratista se obliga a cumplir fielmente el Sistema de Gestión de Calidad SGC adoptado por la entidad territorial.
16. Cumplir todas las disposiciones ambientales emitidas por el Comité Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.
17. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato y/o al director técnico en desarrollo del objeto contractual.
18. Apoyar la elaboración y presentación de informes que competan a la dependencia para la cual está contratado.
19. Apoyar con el suministro, procesamiento y cargue de información en las bases de datos o sistemas de información dispuestos, según corresponda.
20. Realizar la entrega de los elementos, inventarios, documentación, magnéticos y demás información entregada al contratista, elaborada o desarrollada por éste para el cumplimiento de su contrato, al momento de la terminación del mismo.
21. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.
22. Cumplir las disposiciones de la Entidad en lo relacionado con el Servicio de Atención al Ciudadano SAC y la respuesta oportuna de requerimientos y peticiones.
23. El contratista se obliga a brindar la dirección correcta de su correo electrónico a efectos de que la entidad comunique por esa medio cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato según lo ordenado en la Ley 1437 de 2011.
24. Destinar para el cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes y servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje mínimo de cinco por cientos (5%)
25. Realizar la Publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de

CÓDIGO: GJU-FR-169
VERSIÓN: 05
FECHA: 01 ENERO 2024
DOCUMENTO CONTROLADO



- interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, de que trata la ley 1712 de 2014, conforme al instructivo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
26. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, cuando el Contratista esté obligado a facturar electrónicamente, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 de 2020, en concordancia con la Resolución 0042 de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
27. Dar estricto cumplimiento a los protocolos de bioseguridad establecidos y llenar la encuesta diaria de condiciones de salud, según corresponda.
28. Las demás responsabilidades de análoga naturaleza para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

El futuro contratista tendrá las siguientes obligaciones específicas:

1. Ejecutar la obra de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas correspondientes.
2. Ejecutar el objeto del contrato derivado de este proceso en el plazo establecido
3. Suministrar todos los insumos en las fechas indicadas en el cronograma de ejecución de obra
4. Ejecutar la obra tanto en calidad, cantidad, como en tiempo con todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales y demás elementos necesarios para la ejecución de las obras.
5. Revisar el presupuesto, planos, alcance y actividades a ejecutar. En el caso de presentar inquietudes o aclaraciones sobre los documentos, informar al supervisor del contrato de forma oportuna y dentro del tiempo establecido para el cumplimiento de la obligación
6. Realizar los ajustes necesarios a las actividades según se considere, para el cumplimiento de la normativa vigente.
7. Realizar el análisis, la revisión y estimación de distancias y recorridos, equipos, transportes, etc., para la realización de las actividades que tengan que ver con movimientos de materiales, salidas de residuos u otros que se llegaren a presentar en el desarrollo y ejecución del contrato.
8. Realizar registro de las actividades realizadas en obra mediante bitácora la cual deberá estar debidamente suscrita por el contratista.
9. Implementar la señalización necesaria en la obra y contar con la vigilancia respectiva de los materiales en el campamento. La Entidad no será responsable de pérdidas que se presenten de materiales ni daños de las obras que se encuentren en ejecución hasta que estas no se encuentren finalizadas y entregadas a satisfacción.
10. Cumplir todas las obligaciones previstas en el pliego de condiciones y sus anexos, y las relacionadas con la naturaleza del contrato, para lo cual empleará todos sus recursos técnicos, económicos, físicos necesarios para el normal desarrollo del objeto contractual.
11. Ejecutar el contrato cumpliendo con las normas y especificaciones técnicas vigentes y propias del proyecto, teniendo en cuenta los principios de economía, eficiencia, celeridad, y calidad y en general cumplir con el objeto del contrato bajo la coordinación y control del Interventor
12. Cumplir con la debida ejecución del objeto del contrato y el cumplimiento de las especificaciones y el programa de trabajo; empleando para ello el personal profesional y técnico idóneo que sea necesario, de acuerdo con las recomendaciones y/o exigencias del interventor.
13. Contratar y mantener en el sitio de ejecución, el personal suficiente e idóneo para la correcta ejecución del proyecto.
14. Responder por la calidad de los equipos y materiales suministrados los cuales deben ser acordes a la normatividad vigente.
15. Conseguir y mantener en el proyecto todos los equipos que sean necesarios para el desarrollo eficiente de los trabajos, ya sean de su propiedad o sean tomados en arrendamiento; encargarse de su mantenimiento y reparación por lo cual se entiende que la carencia total o parcial de los equipos adecuados en la obra no es justificación válida para demorar la ejecución de los trabajos.
16. Pagar, bajo su exclusiva responsabilidad los salarios y prestaciones sociales del personal que emplee en el proyecto. con base en las normas legales vigentes.
17. Mantener durante la vigencia del proyecto la cobertura de salud, pensión y ARL de todo el personal vinculado al proyecto.
18. Dotar al personal de todos los elementos de protección personal (EPP's) y vigilar la correcta utilización



- de estos durante el desarrollo del contrato.
19. Realizar los exámenes de salud ocupacional al personal que participe dentro de la ejecución de la obra, antes del inicio de esta como a su término.
 20. Realizar la reparación a su costo de redes o daños que se puedan producir al momento de hacer las excavaciones de cualquier daño a la estructura física o ambiental de las locaciones aledañas a la obra, al momento de realizar las actividades contractuales.
 21. Tomar las medidas que a pesar de no estar expresamente estipuladas en este contrato se consideren necesarias para la correcta ejecución del proyecto y/o que estén contempladas en los reglamentos de la sociedad colombiana de arquitectos o ingenieros.
 22. Realizar la elaboración e implementación en obra del plan de aplicación del protocolo de seguridad en la obra - PAPSO, en atención a la circular conjunta 001 del 11 de abril de 2020, de los Ministerios de Vivienda, Ciudad y Territorio, Salud y Protección Social, y Trabajo en el numeral 5, en donde se establecieron las medidas que se deben garantizar en obras y otros espacios.
 23. Prestar su total colaboración, si en algún momento se encuentra en el proyecto con personal de otro(s) contratista(s) o de la Entidad, trabajando simultáneamente para lograr la mejor coordinación de las diferentes obras, actividades y eventos que se adelanten en la entidad.
 24. Llevar el registro en planos del proyecto realmente ejecutada y entregar a la Entidad previa aprobación del interventor los planos récord de la totalidad del proyecto en el momento que se requiera durante la construcción y al terminar el proyecto objeto del presente contrato cuando corresponda
 25. Reconstruir y/o reparar a su cargo, el trabajo u obra rechazada por defectuosa, bien sea por defectos en los materiales, elementos empleados, en la mano de obra o por deficiencia en el equipo, cuando así lo ordene el interventor y dentro del plazo que para tal efecto éste le fije.
 26. Recibir aprobación previa del interventor sobre cualquier modificación al programa general de obra.
 27. Contratar los trabajadores que sean necesarios para la buena marcha del proyecto y retirar aquellos que a juicio del Municipio no se consideren convenientes para la marcha normal de la misma.
 28. Proveer bajo su responsabilidad, a todo el proyecto y a sus elementos, de la protección y de la vigilancia adecuada durante las 24 horas del día por toda la duración del proyecto, así como de campamento de obra sin valor adicional para la Entidad
 29. Suministrar al interventor y/o Entidad todos los informes que estos requieran, sobre cualquier aspecto del proyecto.
 30. Responder ante terceros por los daños que se causen en desarrollo del contrato. Así como por los daños que se ocasionen por el incumplimiento de este, de conformidad con lo establecido por la ley.
 31. Mantener en todo momento el proyecto en condiciones de seguridad, libre de toda acumulación de desperdicios o de escombros, causados por los obreros, volquetas, maquinaria pesada y/o vehículos de proveedores que transitan a diario durante el desarrollo del proyecto
 32. Llevar a cabo las acciones necesarias para dar cumplimiento a los requerimientos de orden ambiental emitidos por parte de la Entidad o de la Secretaría de medio Ambiente.
 33. Explicar los planos y especificaciones al personal técnico, a los operarios y subcontratistas.
 34. Tener en cuenta que la licencia no autoriza la tala de árboles, ni excavaciones o similares en el espacio público.
 35. Realizar, todas las obras correspondientes a los ítems señalados dentro del presupuesto oficial y sus anexos técnicos, suministrando materiales, mano de obra, y en general todos los elementos que se requieran para el correcto funcionamiento, técnico y dotacional con miras a que en su puesta en marcha funcionen y se comporten satisfactoriamente en todos sus aspectos, según las especificaciones técnicas del proyecto.
 36. Realizar la entrega de todos los manuales de especificaciones, mantenimiento y uso del edificio así corresponde. Estos documentos deben ser entregados al final de la obra, debidamente suscritos por los profesionales de obra e interventoría y su cumplimiento será prerequisite para el recibo final.
 37. Utilizar en el desarrollo de las obras, productos originales, nuevos, no remanufacturados, ni repotenciados, de conformidad con las especificaciones técnicas solicitadas en pliegos de condiciones y sus anexos.
 38. Si dado el caso se cambia los materiales o insumo deberá ser aprobado por la supervisión y si estos llegasen a presentar alguna deficiencia, de acuerdo con los requerimientos y en el tiempo necesario y de acuerdo a lo establecido por la supervisión, de no cumplir con el requerimiento solicitado se procederá a notificar a la entidad aseguradora que haya emitido las pólizas de garantía exigidas en el contrato.
 39. Realizar a su costo las posibles derivaciones de las acometidas de agua y energía eléctrica, instalar dispositivos de medición de consumo al interior de la obra.

CÓDIGO: GJU-FR-169
VERSIÓN: 05
FECHA: 01 ENERO 2024
DOCUMENTO CONTROLADO



40. Ejecutar el trabajo estrictamente de acuerdo con los planos y especificaciones que hayan sido avalados en la etapa de revisión y apropiación de estudios y diseños; para lo cual, suministrará muestras de los materiales que posean características específicas a utilizar para la aprobación por parte de la interventoría.
41. Estudiar cuidadosamente los planos del proyecto, leer atentamente las especificaciones e inspeccionar el lugar de la obra para determinar aquellas condiciones del terreno que puedan afectar los trabajos a realizar
42. Realizar y seguir el plan de manejo de Residuos de Construcción y demolición, o el que corresponda, garantizando la disposición de los residuos en lugares autorizados.
43. Cumplir todas las obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, así como todas las normas, las leyes y reglamentos vigentes, o que se expidan posteriormente y que contemplen aspectos relativos a la ejecución de obras como la aquí contratada.
44. Mantener los precios ofertados en la propuesta.
45. Realizar la entrega de todos los elementos y demás, objeto del contrato, probados y en funcionamiento.
46. Durante la ejecución de los trabajos y hasta su entrega final, el contratista está en la obligación de poner en práctica los procedimientos adecuados de señalización, construcción y de protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar la calidad, estabilidad y acabados de los inmuebles aledaños, las estructuras e instalaciones de redes de servicios superficiales o subterráneos existentes dentro del área de trabajo o adyacentes a ella, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiese dar a tales inmuebles, estructuras, instalaciones o redes.
47. Realizar a su costo la reparación de los espacios públicos aledaños a los lugares de las obras que hayan sido deteriorados con ocasión de los trabajos que se ejecuten en el marco del contrato, o de cualquier daño a la estructura física o ambiental al momento de realizar las actividades contractuales.
48. El contratista adelantará a su costo y presentará a la supervisión la certificación de los ensayos de laboratorio de actividades de concreto, ensayos de tintas en las soldaduras o mediciones que se requieran para garantizar los trabajos.
49. Presentar informes semanales de avance al segundo (2) día hábil siguiente de la semana que inicia y mensuales de seguimiento de obra a los cinco (5) días hábiles siguientes del inicio de mes, para aprobación del interventor del contrato sobre el cumplimiento de sus obligaciones. Este documento debe contener como mínimo:
 - a. La localización exacta donde se desarrolla el contrato.
 - b. Información contractual, control a la programación y ejecución del contrato
 - c. Porcentaje de avance físico del contrato, así como porcentaje de avance financiero.
 - d. Avance o atraso del contrato en tiempo de acuerdo al cronograma aprobado por la interventoría, estableciendo dentro del informe las acciones implementadas por el contratista de obra para recuperar el atraso de la obra en el caso que se presente (planes de contingencia), aprobados por la interventoría.
 - e. Información de actividades realizadas en la semana, las actividades programadas para cumplimiento de metas y cronogramas actualizados a la fecha de presentación de los informes.
 - f. Actividades y rutas críticas del contrato según lo programado y ejecutado.
 - g. Estado actual del contrato
 - h. Registro fotográfico del avance del contrato
 - i. Demás información que a juicio del contratista considere que impacta el desarrollo del proyecto.
50. El contratista deberá contar con los medios internos de transporte necesarios para la movilización de los materiales en la obra.
51. Asistir a los comités de obra semanales y extraordinarios a los que sea convocado por parte de la Entidad.
52. Es responsabilidad del Contratista la presentación de los ítems no previstos, con los documentos anexos que permitan verificar su utilización y justificación, manteniendo los precios aprobados en desarrollo del contrato.
53. El Contratista deberá disponer de los frentes de obra necesarios, para la ejecución de las actividades, en las distintas zonas que requieren ser intervenidas. Esta obligación será revisada y aprobada por la interventoría.
54. Mantener al día el Libro de obra (Bitácora) donde se pueda evidenciar de manera cronológica las diferentes actividades realizadas durante la ejecución del proyecto, para el diligenciamiento del Libro de Obra.
55. Realizar una evaluación exhaustiva de las condiciones actuales de la edificación, identificando las necesidades específicas de ajuste en los diseños y obras existentes.
56. Modificar y actualizar los diseños de la edificación conforme a las condiciones actuales detectadas durante la



- revisión, asegurando la alineación con las normativas y requerimientos específicos del proyecto.
57. Garantizar que las actualizaciones realizadas cumplan con las disposiciones técnicas y normativas vigentes.
58. Asegurar que las instalaciones eléctricas actualizadas cumplan con los más altos estándares de seguridad, eficiencia y calidad, conforme a la normativa aplicable.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Garantizar elementos y/o la información necesarios para el cumplimiento del objeto.
2. Designar un funcionario para la supervisión del contrato.
3. Gestionar el pago por el valor acordado y en la forma como quede establecida en el contrato a suscribirse.

GARANTÍAS:

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por una suma equivalente al 10% del valor total del contrato, por un término igual al del plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

CALIDAD DEL SERVICIO: Por una suma equivalente 10% del valor total del contrato, por un término igual al del plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES, LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Por una suma equivalente al 10% de valor total del contrato, por un término igual al del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Por una suma equivalente 200 SMLMV, por un término igual al del plazo de ejecución del contrato. Esta póliza deberá contener en forma expresa y en adición a la cobertura básica de predios, labores y operaciones, los amparos estipulados por el Decreto No 1082 de 2015.

El CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será responsabilidad del CONTRATISTA el pago de todas las primas y demás erogaciones para constitución y mantenimiento de las pólizas mencionadas. El monto de los amparos de las garantías se repondrá por el CONTRATISTA, cada vez que el mismo se vea disminuido o agotado por razón de los siniestros correspondientes. Cuando el contrato a suscribir se adicione en valor, se suspenda, o en cualquier otro evento en que fuera necesario, el CONTRATISTA se obliga a modificar la garantía señalada en el contrato en forma tal que en todo momento se hallen ajustadas en valor y vigencia a lo pactado en el contrato. Si el CONTRATISTA, se demora o se niega a modificar la garantía, esta podrá ser modificada por la aseguradora o banco a petición del MUNICIPIO, a cuenta del CONTRATISTA, quien con la firma del contrato, autoriza al MUNICIPIO para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor. Aprobación de garantías. Las garantías, los certificados de modificación o anexos de las mismas, deberán someterse a la debida aprobación por parte del MUNICIPIO.

Estas garantías se deberán constituir y entregar por el contratista dentro de la fecha establecida en SECOP II o en su defecto a más tardar (03) días calendario siguiente a la firma del contrato electrónico, a favor de MUNICIPIO DE FACATATIVÁ, NIT: 899.999.328-1, para amparar el cumplimiento de la ejecución contractual.

Ver Artículo 2.2.1.2.5.5. Decreto 1082 de 2015. En los procesos de mínima cuantía la entidad es libre de exigir o no garantías.

CRITERIO DE DESEMPATE.

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación definidas en el Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Para lo anterior, los proponentes deberán anexar los documentos para acreditar los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 en la sección del cuestionario del proceso.

METODO ALEATORIO.

Conforme al numeral 12 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, se tiene que se debe utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

CÓDIGO: GJU-FR-169
VERSIÓN: 05
FECHA: 01 ENERO 2024
DOCUMENTO CONTROLADO



En caso de que no se resuelva el empate, el Municipio realizará un sorteo en línea con los oferentes empatados a través de la plataforma <https://www.sorteados.com/sorteos>, para lo anterior, se programara sesión a través de cualquier plataforma sea Zoom, Meet o Teams, cuyo enlace se compartirá en el canal de mensajes de SECOP II, indicándose fecha y hora.

1. En plena sesión se compartirá pantalla del sorteo en línea y se mostrara inmediatamente el resultado a los asistentes.
2. Se dejara constancia mediante acta en la que constaran los resultados del sorteo, la cual será suscrita por el funcionario encargado de la estructuración del proceso, Secretario jurídico, igualmente se publicará a través del canal de mensajes en SECOP II y se anexará al expediente contractual.

CAUSALES DE RECHAZO.

- a. La presentación de varias ofertas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal o individualmente).
- b. Cuando la información suministrada como soporte de la contratación por parte del proponente no concuerde con la situación real en relación con los aspectos objeto de verificación.
- c. Cuando el proponente no cumple con todas las calidades mínimas exigidas para participar, ni ofrece o cumple con todas las especificaciones o requerimientos técnicos habilitantes establecidos en la presente invitación.
- d. Cuando el proponente, habiendo sido requerido por el municipio no subsane dentro del término fijado por la Entidad, las inconsistencias o errores de su oferta, sin las cuales no sea posible valorar objetivamente y en condiciones de igualdad las propuestas. Para efectos de validar las subsanaciones se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad contenidas en Ley 1882 de 2018 y demás normas concordantes. Las subsanaciones únicamente se recibirán por la sección de mensajes de SECOP II, so pena de rechazo.
- e. La presentación de propuestas parciales o alternativas.
- f. Cuando no se presente la propuesta económica en la Plataforma del SECOP II (Pregunta Lista de Precios y Formulario No. 3) o su diligenciamiento no cumpla con las indicaciones establecidas por la entidad, o sea incompleto.
- g. Cuando el valor registrado en la pregunta lista de precios de SECOP II no coincida con el valor total registrado en el formulario No. 3. Esta causal no aplica para suministros a precios unitarios o a monto/presupuesto agotable.
- h. Cuando no se presente la propuesta económica con el valor en la forma solicitada (es decir cuando no se pueda determinar que se hayan tomado en cuenta los parámetros señalados por la entidad para efectuar la oferta) o su modificación sustancial.
- i. Cuando las condiciones ofrecidas por el oferente, no cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en la presente invitación: objeto, término, precio y condiciones que impidan la comparación objetiva de las propuestas.
- j. Cuando no se presente la Carta de Presentación suscrita adecuadamente por el Representante Legal del proponente, o por el proponente persona natural o por el representante del consorcio o unión temporal, según corresponda.
- k. Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial contenido en el estudio previo o que uno o varios de los valores unitarios por ítem ofertados sean superiores al promedio calculado en los estudios previos, o cuando de conformidad con la verificación económica se establezca que en la propuesta se fijan condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas previo trámite de lo dispuesto en Artículo 2.2.1.1.2.2.4 Decreto 1082 de 2015.
- l. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, Ley 1955 de 2019 y en las demás disposiciones legales vigentes.
- m. Cuando se compruebe que dentro de los cinco (5) años anteriores a la presentación de la propuesta, el oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta, consorcio o unión temporal, o sus representantes legales hayan infringido las normas relativas a lavado de activos.
- n. Las demás causales consagradas en la ley.

COMITÉ EVALUADOR.

Se designa en esta invitación pública por el área Técnica, **GUSTAVO ALFONSO VARGAS LEYTON** Secretario de Obras Publicas de Facatativá y **MARCELA GOMEZ TOVAR** Profesional Especializado de la secretaria jurídica, como miembros de comité evaluador responsables de adelantar el proceso evaluativo una vez recibidas las



propuestas con el fin de que realice la verificación técnica, económica y jurídica.

El evaluador, estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, lo cual debe ser manifestado a la Secretaría Jurídica de manera oportuna para adoptar las medidas del caso.

Adicionalmente, deberá conocer el contenido de los Estudios y Documentos Previos y de la invitación pública para entregar la evaluación técnica, jurídica, financiera y económica, así como la recomendación de la decisión a adoptar conforme la evaluación dentro del cronograma fijado en el presente acto.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, el contratista se hará acreedor a una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva directamente por el municipio, considerándose como sanción y pago parcial de los perjuicios que pudieran ocasionársele. El contratista autoriza al municipio para descontar y tomar el valor de la cláusula penal y de las multas mencionadas en la cláusula anterior, de cualquier suma que le adeude el municipio por éste u otro contrato o concepto, sin perjuicio de hacerlas efectivas a través de la garantía única o judicialmente conforme a la ley. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor, EL MUNICIPIO podrá obtener su pago mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al contratista de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del presente contrato. El porcentaje sobre el cual se efectuará la liquidación de la cláusula penal, será el porcentaje de la parte no ejecutada o incumplida del contrato.

MULTAS.

El Municipio podrá imponer una multa diaria equivalente a un (1) salario mínimo legal mensual vigente, por cada día de incumplimiento hasta que el contratista cumpla a satisfacción con la(s) obligación(es) a cargo, esto cuando se presente incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del contratista establecidas en el presente documento o las relacionadas con la Garantía Única de Cumplimiento. Si el CONTRATISTA no constituyere oportunamente la Garantía Única de Cumplimiento o no renovare, prorrogare su vigencia o corrigiere las inconsistencias.; y (ii) Cuando se presente incumplimiento en el pago de los salarios, Prestaciones Sociales y Parafiscales y Riesgos Profesionales, el Municipio podrá imponer una multa diaria equivalente a un (1) salario mínimo legal mensual vigente, por cada día transcurrido desde la fecha prevista para el cumplimiento de esta obligación y la fecha en que efectivamente se cumpla. Cuando la obligación incumplida sea la provisión de bienes y servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje mínimo de cinco por cientos (5%), se impondrá a título de sanción una multa equivalente a cinco (05) salarios mínimo legal mensual vigente. (iii). PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS. El procedimiento para la imposición de multas será el contenido en la Ley 1474 de 2011, conforme lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007. El mismo se encontrará a cargo de la Secretaría Jurídica. (iv). LÍMITE A LA IMPOSICIÓN DE MULTAS. a) El valor total de las multas impuestas por el Municipio al contratista no podrá superar el veinte por ciento (20%) del valor del presente Contrato. Si el contratista llegare al tope señalado, el municipio deberá tomar las medidas que garanticen la continuidad del proyecto. (v). ACTUALIZACIÓN DE LAS MULTAS. El valor de las multas señaladas se actualizará, de acuerdo con el IPC del mes anterior al día de la ocurrencia del hecho generador de la multa hasta el mes anterior a la fecha en que la misma sea pagada en su totalidad por el contratista.

COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS.

En armonía con la utilización de las tecnologías de la información disponibles, y lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011, los participantes y el contratista seleccionado al generarse el perfeccionamiento del contrato a celebrar, es decir a la aceptación de la propuesta con su respectiva comunicación, autoriza al municipio a generar comunicaciones inter-partes mediante la utilización de medios electrónicos, esto para la realización de comunicaciones, requerimientos, notificaciones y similares, esto al correo electrónico que se identifica en cualesquiera de los documentos que integren la propuesta, o al correo electrónico que está exhibido primeramente en su página web o similar o en su directorio. Respecto a lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley 1437 de 2011, los proponentes y el contratista seleccionado aceptan con la presentación de su oferta, que las notificaciones generadas con ocasión de la selección del contratista o el perfeccionamiento del contrato, o derivadas de cualquier actuación administrativa vinculada o relacionada al mismo, sea realizada utilizando el medio electrónico indicado en la regla anterior.



SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo del funcionario asignado por la Secretaría Jurídica a través de SECOP II, se recomienda que la supervisión sea desarrollada por la **Secretaria de Obras Publicas de Facatativá** quien estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del art. 26 de la Ley 80 de 1993 así como lo establecido en el manual de interventoría y supervisión de la Alcaldía y en especial tendrá las siguientes obligaciones:

- 1) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
- 2) Informar sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución de la misma.
- 3) Hacer seguimiento a los riesgos previsibles identificados en la matriz de riesgos del contrato, dejando constancia durante la ejecución.
- 3) Hacer seguimiento al cumplimiento de la provisión de bienes y servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje mínimo de cinco por cientos (5%),
- 4) Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago (s) correspondiente(s), los cuales serán efectuados por el Municipio de Facatativá, dentro de los 15 días siguientes a la suscripción de dicho certificado; previa verificación del cumplimiento, por parte del Contratista, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y/o de Aportes Parafiscales salud, pensión y ARL.
- 5) Velar porque se realice (n) en debida forma el (los) pago (s) al Contratista.
- 6) Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar.
- 7) Solicitar e impulsar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
- 8) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
- 9) Enviar de manera mensual a la Secretaría Jurídica, todos los soportes de ejecución contractual que deban reposar en el expediente del contrato, a fin de mantener centralizada la información, de conformidad con las disposiciones legales sobre archivo contractual, y demás actas que hagan parte integral del contrato.
- 10) Una vez vencido el término de ejecución del contrato, enviar a la Secretaría Jurídica el acta de liquidación del contrato.
- 11) Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo de la misma

Dado en Facatativá,

Revisó: Fabian Dario Romero Moreno-Secretario Jurídico.
Proyectó: Marcela Gomez Tovar - Profesional Especializado S.J.

CÓDIGO: GJU-FR-169
VERSIÓN: 05
FECHA: 01 ENERO 2024
DOCUMENTO CONTROLADO



CRONOGRAMA

Etapas / Actividades	Fecha	Hora	Lugar
Análisis del Sector Estudios y documentos previos, Publicación invitación pública	25/03/2025	05:00 pm	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentar observaciones	26/03/2025	Hasta las 05:00 pm	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Plazo para solicitar limitaciones a Mypime – Nacional o Territorial	26/03/2025	Hasta las 04:00 pm	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a las observaciones	28/03/2025	Hasta las 05:00 pm	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Plazo para expedir adendas y Publicación Aviso sobre Limitación Mypime y Territorial	28/03/2025	Hasta las 07:00 pm	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Recepción de propuestas y cierre de la invitación	01/04/2025	Hasta las 10:00 am	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Verificación y evaluación de las ofertas	03/04/2025	Hasta las 05:00 p.m.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Publicación del informe de verificación	04/04/2025	Hasta las 23:59 pm	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Presentación observaciones al informe de verificación y subsanación de requisitos mínimos habilitantes de la oferta evaluada (Aplican las reglas de subsanabilidad) ESTA LA OPCION DE HACER REQUERIMIENTOS PREVIO A LA PUBLICACIÓN DEL INFORME	07/04/2025	Hasta las 5:00 pm	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a observaciones presentadas al informe de verificación y emisión de evaluación definitiva (en caso de ser necesario).	09/04/2025	Hasta las 23:59 p.m.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Comunicación de la Aceptación y Firma Contrato Electrónico	00/04/2025	Hasta las 23:59 p.m.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co

ANEXO C -PRESUPUESTO DE OBRA-
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS



OBJETO: MANTENIMIENTO DE LA CUBIERTA Y ADECUACIONES PARA LA CONSERVACIÓN DEL EDIFICIO PÚBLICO SEDE RAFAEL POMBO, EN EL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ, CUNDINAMARCA

ÍTEM		UNIDAD	CANTIDAD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL	
1	PRELIMINARES					
1,1	LIMPIEZA VIGA CANAL	M2	20	\$ 14.678,00	\$ 293.560,00	
1,2	DESMONTE DE CUBIERTAS (ASBESTO CEMENTO)	M2	20	\$ 19.068,00	\$ 381.360,00	
1,3	DESMONTE DE CUBIERTAS (TEJA DE BARRO)	M2	70	\$ 18.891,00	\$ 1.322.370,00	
1,4	DEMOLICIÓN CIELO RASO ESTERILLA DE GUADUA	M2	127	\$ 22.800,00	\$ 2.895.600,00	
2	MAMPOSTERÍA Y ACABADOS					
2,1	PAÑETE LISO MUROS 1:4, E=1.5 CM	M2	40	\$ 28.353,00	\$ 1.134.120,00	
2,2	VINILO SOBRE PAÑETE 2 MANOS	M2	700	\$ 11.600,00	\$ 8.120.000,00	
2,3	VINILO SOBRE PAÑETE 2 MANOS (LINEAL)	ML	150	\$ 7.477,00	\$ 1.121.550,00	
2,4	VIDRIO TRANSPARENTE 4 MM	M2	50	\$ 63.406,00	\$ 3.170.300,00	
2,5	ESMALTE SOBRE MADERA LINEAL	ML	100	\$ 6.460,00	\$ 646.000,00	
2,6	ESMALTE SOBRE MADERA LLENA	M2	50	\$ 23.908,00	\$ 1.195.400,00	
2,7	ESMALTE SOBRE MARCOS LÁMINA	ML	20	\$ 8.557,00	\$ 171.140,00	
2,8	ESMALTE SOBRE MARCOS MADERA	ML	20	\$ 9.914,00	\$ 198.280,00	
3	CUBIERTAS					
3,1	TEJA DE BARRO	M2	70	\$ 90.976,00	\$ 6.368.320,00	
3,2	TEJA FIBROCEMENTO No. 6	M2	20	\$ 53.747,00	\$ 1.074.940,00	
3,3	MANTENIMIENTO DE CUBIERTA, INC. DESMONTE, LIMPIEZA Y MONTAJE TEJAS	M2	100	\$ 27.293,00	\$ 2.729.300,00	
4	CIELO RASO					
4,1	CIELO RASO EN PVC e=8 mm (INCLUYE ESTRUCTURA DE APOYO)	M2	127	\$ 84.158,00	\$ 10.688.066,00	
4,2	RESANE CIELO RASO EXISTENTE, INC. MALLA DE GALPON,VINILO SOBRE PAÑETE DOS MANOS	M2	100	\$ 45.000,00	\$ 4.500.000,00	
5	REDES ELÉCTRICAS Y LUMINARIAS					
5,1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBERÍA PVC TIPO PESADO 3/4"	ML	150	\$ 7.256,00	\$ 1.088.400,00	
8,11	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LUMINARIA LED HERMÉTICA 2X18W - REF.P37648	UND	8	\$ 90.603,00	\$ 724.824,00	
8,12	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LUMINARIA LED RD DE SOBREPONER 12W - REF.P27179	UND	20	\$ 72.554,27	\$ 1.451.085,40	
TOTAL COSTOS DIRECTOS					\$ 49.274.615,40	
				A	22,00%	\$ 10.840.415,39
				I	3,00%	\$ 1.478.238,46
				U	5,00%	\$ 2.463.730,77
TOTAL COSTOS INDIRECTOS					\$ 14.782.384,62	
AJUSTE AL PESO					-\$ 0,02	
TOTAL COSTOS DIRECTOS + INDIRECTOS					\$ 64.057.000,00	

ELABORÓ: 
ING. WILLIAM J TAUTIVA CARDENAS
PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Cra. 3 N° 5-68 / PBX: (57+) 843 9101
www.facatativa-cundinamarca.gov.co
Codigo Postal: 253051

CÓDIGO: GDE-FR-23
VERSIÓN: 08
FECHA: 30 MAY 2024
DOCUMENTO CONTROLADO



CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y ACEPTACIÓN DE CONDICIONES DE LA INVITACIÓN
PÚBLICA

FORMULARIO N° 1

Ciudad

ASUNTO: PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA FACATATIVA-xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

OBJETO: "xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx".

Respetados Señores:

El suscrito XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos de la invitación pública del MUNICIPIO DE FACATATIVÁ, presentamos esta propuesta para el siguiente objeto: : "xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx", y en caso de que sea aceptada nos comprometemos a cumplir lo establecido en la propuesta y en la invitación pública.

Declaramos así mismo bajo la gravedad del juramento:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que conocemos en su totalidad la Invitación Pública del MUNICIPIO DE FACATATIVÁ y demás documentos del proceso y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- Que hemos recibido los documentos que integran la INVITACIÓN PUBLICA y aceptamos su contenido.
- Que con la comunicación de aceptación de la oferta en el SECOP nos damos por enterados de tal situación.
- Que el suscrito y la sociedad que represento no se halla incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el Artículo 8° de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Artículo 90 Ley 1474 de 2011 modificado por artículo 43 Ley 1955 de 2019 y demás normas constitucionales y legales vigentes. (En el caso de propuestas conjuntas esta declaración deberá ser presentada por el representante legal de cada una de las sociedades que conformen el consorcio o la unión temporal.).
- Que nos comprometemos a cumplir totalmente los servicios en los plazos estipulados en el pliego de condiciones.
- Que responderé (mos) por la calidad de los bienes y servicios contratados, sin perjuicio de la constitución de la garantía.
- Que acepto (amos) las especificaciones técnicas del pliego de condiciones y en el contrato, si este llegare a suscribirse.
- Afirmo, que el proponente o los socios de la persona jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentra reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República,
- Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del presente Proceso de Selección. **(DILIGENCIAR SOLO CUANDO EL PROPONENTE NO HA SIDO SANCIONADO)**
- Que hemos sido sancionados por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (indicar el nombre de la(s) entidad(es) sancionadoras). **(DILIGENCIAR SOLO CUANDO EL PROPONENTE HA SIDO SANCIONADO)**
- Que cualquier notificación o requerimiento relacionado con la presente invitación se me podrá hacer por el siguiente correo electrónico XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, de conformidad con el numeral 1° del artículo 67 Ley 1437 de 2011
- Que la propuesta tiene una validez de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria Pública.

Atentamente,

CÓDIGO: GJU-FR-169
VERSIÓN: 05
FECHA: 01 ENERO 2024
DOCUMENTO CONTROLADO



Nit: XXXXXXXXXXXXXXXX
Régimen tributario al cual pertenece:
Nombre: XXXXXXXXXXXXXXXX
C.C. N° XXXXXXXXXXXXXXXX:
Dirección: XXXXXXXXXXXXXXXX
FAX:
Ciudad:
FIRMA

(*) NOTA: Este compromiso deberá ser presentado y firmado por el proponente con la propuesta respectiva. Si es persona jurídica, por quien conforme a la ley esté facultado; Si es consorcio o unión temporal por quien haya sido designado representante en el documento de constitución; Si es persona natural, por ella misma; Si actúa en calidad de apoderado, debe estar debidamente facultado por quien tenga la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente.

FACATATIVA

CÓDIGO: GJU-FR-169
VERSIÓN: 05
FECHA: 01 ENERO 2024
DOCUMENTO CONTROLADO



FORMULARIO N° 2

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

La suscrit(o)a XXXXXXXXXXXXXXXX identificado con cédula de ciudadanía No XXXXXXXXXXXX de XXXXXXXX, domiciliado en XXXXXXXXXXXXX actuando en mi propio nombre (o en nombre de la entidad XXXX), que en adelante se denominará EL PROPONENTE y EL SECRETARIO PRIVADO actuando en calidad de secretario privado en nombre y representación legal de **municipio de Facatativá**, con NIT **899.999.328-1**, facultado por el Alcalde Municipal para suscribir los actos y tramites contractuales según Decreto N° 039 del 14 de enero de 2013, quien en adelante se denominará LA ENTIDAD, manifestamos la voluntad de asumir el presente **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que, adelanta un proceso de contratación **FACATATIVA-MC-XXXXX-25** Que tiene por objeto: "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX."

Que EL PROPONENTE tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y de , en la implementación de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.

Que el PROPONENTE tiene interés en el presente proceso de Contratación, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso y, en tal sentido, realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES DEL PROPONENTE

PRIMERA: Declaro no encontrarme incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución Política ni en la Ley, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas, ni penales de acuerdo a lo previsto en el artículo 18 de la ley 1150 de 2007.

SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministré durante el proceso contractual y en la ejecución del contrato si me es adjudicado, es cierta.

TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el pliego de condiciones.

QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente contrato, las modificaciones, adendas, así como las aclaraciones que se realizaron al pliego de condiciones, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

DECLARACIONES DE LA ENTIDAD

PRIMERA: Declaro que no me han ofrecido, ni he recibido, ni he solicitado, ni solicitaré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para emitir decisión a favor de algún proponente.

SEGUNDA: Declaro que el pliego de condiciones están ajustados a la Ley y que los procedimientos se adelanten con observancia de los principios de transparencia y publicidad.

COMPROMISOS

PRIMERO: Proponente. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a manifestarla a la entidad y me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita de y, si ello no fuere posible, renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9° de la Ley 80 de 1993.

CÓDIGO: GJU-FR-169
VERSIÓN: 05
FECHA: 01 ENERO 2024
DOCUMENTO CONTROLADO



SEGUNDO: Proponente. Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato.

TERCERO: Proponente. Me comprometo a suministrar a EL , cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: Proponente. Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el pliego de condiciones y en el contrato.

QUINTO: Proponente - Entidad. Nos comprometemos a desarrollar todas nuestras actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

SEXTO: Entidad. Me comprometo a ser objetivo, y a tratar con igualdad a todos los proponentes.

SÉPTIMO: Entidad. Me comprometo a responder y a publicar las respuestas a las observaciones realizadas por todos los participantes.

OCTAVO: Entidad. Me comprometo a rechazar y a denunciar cualquier dádiva u ofrecimiento hecho directa o indirectamente por algún participante o persona interesada en el proceso contractual.

Decreto 510 de 1993.
En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, nos suscribimos en el municipio de Facatativá, el día XXXXXXXXXXXX.

EL PROPONENTE

C.C. No. XXXXXXXXXXXX

(*) NOTA: Este compromiso deberá ser presentado y firmado por el proponente con la propuesta respectiva. Si es persona jurídica, por quien conforme a la ley esté facultado; Si es consorcio o unión temporal por quien haya sido designado representante en el documento de constitución; Si es persona natural, por ella misma; Si actúa en calidad de apoderado, debe estar debidamente facultado por quien tenga la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente.

CÓDIGO: GJU-FR-169
VERSIÓN: 05
FECHA: 01 ENERO 2024
DOCUMENTO CONTROLADO



FORMULARIO Nº 3

OFERTA ECONÓMICA
FACATATIVA-MC013-25

Para efectos de establecer el valor de la propuesta, el proponente deberá diligenciar este formulario, teniendo en cuenta los impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar. **EL VALOR NO PODRÁ SUPERAR EL ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD PARA CADA ÍTEM**, el contrato se celebra por el valor total ofertado por el proponente:

OBJETO: MANTENIMIENTO DE LA CUBIERTA Y ADECUACIONES PARA LA CONSERVACIÓN DEL EDIFICIO PÚBLICO SEDE RAFAEL POMBO, EN EL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ, CUNDINAMARCA					
ÍTE M		UNIDAD	CANTIDAD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
1	PRELIMINARES				
1,1	LIMPIEZA VIGA CANAL	M2	20		
1,2	DESMONTE DE CUBIERTAS (ASBESTO CEMENTO)	M2	20		
1,3	DESMONTE DE CUBIERTAS (TEJA DE BARRO)	M2	70		
1,4	DEMOLICIÓN CIELO RASO ESTERILLA DE GUADUA	M2	127		
2	MAMPOSTERIA Y ACABADOS				
2,1	PAÑETE LISO MUROS 1:4, E=1.5 CM	M2	40		
2,2	VINILO SOBRE PAÑETE 2 MANOS	M2	700		
2,3	VINILO SOBRE PAÑETE 2 MANOS (LINEAL)	ML	150		
2,4	VIDRIO TRANSPARENTE 4 MM	M2	50		
2,5	ESMALTE SOBRE MADERA LINEAL	ML	100		
2,6	ESMALTE SOBRE MADERA LLENA	M2	50		
2,7	ESMALTE SOBRE MARCOS LÁMINA	ML	20		
2,8	ESMALTE SOBRE MARCOS MADERA	ML	20		
3	CUBIERTAS				
3,1	TEJA DE BARRO	M2	70		
3,2	TEJA FIBROCEMENTO No. 6	M2	20		
3,3	MANTENIMIENTO DE CUBIERTA, INC. DESMONTE, LIMPIEZA Y MONTAJE TEJAS	M2	100		
4	CIELO RASO				
4,1	CIELO RASO EN PVC e=8 mm (INCLUYE ESTRUCTURA DE APOYO)	M2	127		
4,2	RESANE CIELO RASO EXISTENTE, INC. MALLA DE GALPON,VINILO SOBRE PAÑETE DOS MANOS	M2	100		
5	REDES ELÉCTRICAS Y LUMINARIAS				
5,1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBERÍA PVC TIPO PESADO 3/4"	ML	150		
8,11	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LUMINARIA LED HERMÉTICA 2X18W - REF.P37648	UND	8		
8,12	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LUMINARIA LED RD DE SOBREPONER 12W - REF.P27179	UND	20		
		TOTAL COSTOS DIRECTOS			
			A	22,00%	\$ 0,00



			I	3,00%	\$ 0,00
			U	5,00%	\$ 0,00
		TOTAL COSTOS INDIRECTO S			\$ 0,00
		AJUSTE AL PESO			-\$ 0,02
		TOTAL COSTOS DIRECTOS + INDIRECTO S			-\$ 0,02

Nota: por la cual el ofrecimiento solo podrá ofertarse sobre el valor de la administración siendo la oferta a seleccionar el menor valor de administración. (La modificación del valor causara rechazo de la oferta).

VALOR TOTAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (\$).

La propuesta económica del oferente no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar en su totalidad o en sus valores unitarios. El proponente deberá considerar en la definición de los valores de la propuesta económica, todos los costos directos e indirectos, deducciones, impuestos, contribuciones y demás gravámenes que le sean aplicables.

EL VALOR NO PODRA SUPERAR EL ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD PARA CADA ITEM PARA IDENTIFICAR EL MENOR VALOR OFERTADO SE HARÁ CONFORME A LA COLUMNA DE VALOR TOTAL

Nit: XXXXXXXXXXXXXXXX
Régimen tributario al cual pertenece:
Nombre: XXXXXXXXXXXXXXXX
C.C. N° XXXXXXXXXXXXXXXX:
Dirección: XXXXXXXXXXXXXXXX
FAX:

CÓDIGO: GJU-FR-169
VERSIÓN: 05
FECHA: 01 ENERO 2024
DOCUMENTO CONTROLADO