MUNICIPIO DEL SOCORRO, SANTANDER

ALCALDÍA MUNICIPAL

INVITACIÓN PÚBLICA
MODALIDAD DE SELECCIÓN – MINIMA CUANTIA
[MC – SOC – 2025 – 011]

OBJETO: ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA CUBIERTA DEL POLIDEPORTIVO PRINCIPAL DEL COLEGIO AVELINA MORENO DEL MUNICIPIO DEL SOCORRO SANTANDER

PRESUPUESTO OFICIAL: TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS PESOS ($35.949.900.00=) M/CTE, equivalente a 25,25 SMLMV del año [2025].

PLAZO DEL CONTRATO: El plazo para la ejecución del contrato será UN (01) MES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número certificado disponibilidad presupuestal	Fecha certificado disponibilidad presupuestal	Valor certificado de disponibilidad presupuestal
25 - 00331	28/03/2025	$ 37.615.922,65 Mcte

MAYO DE 2025

INVITACIÓN PÚBLICA MC – SOC – 2025 – 011

EL ALCALDE MUNICIPAL DEL SOCORRO – SANTANDER, EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 94 DE LA LEY 1474 DE 2011 Y EL DECRETO 1082 DE 2015.

INVITA

A CUALQUIER INTERESADO, a participar en el proceso de contratación, bajo la modalidad de Selección de mínima cuantía, de acuerdo al artículo 94 de la ley 1474 de 2011, Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, para seleccionar el contratista para los **"ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA CUBIERTA DEL POLIDEPORTIVO PRINCIPAL DEL COLEGIO AVELINA MORENO DEL MUNICIPIO DEL SOCORRO SANTANDER"**

A. INFORMACIÓN GENERAL

Para efectos del presente proceso, los proponentes deben cumplir con los siguientes aspectos:

1. No estar incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar.
2. Examinar rigurosamente el contenido de las condiciones mínimas, de los documentos que hacen parte de las mismas y de las normas que regulan la Contratación con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015 y 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 contengan la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente INVITACIÓN PÚBLICA.
4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, correspondan a las exigencias de los plazos de la INVITACIÓN PÚBLICA.
5. Suministrar toda la información requerida a través de esta MODALIDAD.
6. Diligenciar totalmente los formatos contenidos en la parte final de la INVITACIÓN PÚBLICA.
7. Presentar sus ofertas debidamente cargadas en la plataforma del SECOP II.
8. Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso.
9. En ningún caso se recibirán propuestas fuera del tiempo previsto.
10. Toda consulta deberá formularse por escrito mediante la plataforma del SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con personal de la entidad contratante, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

Para el cumplimiento del objeto, se requiere contratar, una persona natural o Jurídica, de manera individual o en Consorcio o Unión Temporal, que esté en la capacidad técnica, legal y financiera de cumplir con el objeto y obligaciones señaladas en el presente proceso, junto con los aspectos técnicos, las características y calidades solicitadas por el Municipio DEL SOCORRO, Santander.

B. PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA

De conformidad con el art. 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de

la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. 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 medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

C. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato resultante del presente proceso de selección es un **CONTRATO DE CONSULTORIA.**

El numeral 2 del articulo 32 de la ley 80 de 1993, señala que son contratos de consultoría:

[…Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos…]

D. CRITERIO DE FAVORABILIDAD.

Según el artículo 2.2.1.2.1.5.2., numeral 5 del decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

Nada obsta para que en esta modalidad, la entidad pueda conferir una oportunidad para subsanar requisitos, es decir, para solicitar oficiosamente a los interesados que subsanen aspectos de la propuesta que no impliquen mejora o adición de la misma.

E. CONVOCATORIA A VEEDORES

De conformidad con el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 850 de 2003 se convoca a todas las veedurías ciudadanas para realizar control social en el presente proceso de contratación. Con este fin, podrán consultarse en el Portal Único de Contratación, SECOP, www.contratos.gov.co, en la página asignada a esta contratación y/o en Oficina de Contratación Municipal, todos los documentos que se suscriban para estos efectos, incluyendo los estudios previos, invitación publica, adendas y todas las actas de las audiencias que se celebren.

F. 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 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-9130 40 ó (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: webmasteraanticorrupción.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.

G. PUBLICIDAD

El Artículo 2.2.1.1.1.7.1. DE LA SUBSECCIÓN 7 DEL DECRETO 1082 DE 2015, PUBLICIDAD, prevé: “(…) Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP…” La Entidad Estatal está obligada a publicar oportunamente el aviso de convocatoria o la invitación en los procesos de Contratación de mínima cuantía y el proyecto pliegos de condiciones en el SECOP para que los interesados en el Proceso de Contratación puedan presentar observaciones o solicitar aclaraciones en el término previsto para el efecto en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del presente decreto.

CONTENIDO DE LA PRESENTE INVITACIÓN PÚBLICA

1. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
2. Las condiciones técnicas.
3. El valor estimado del contrato y su justificación.
4. Obligaciones de las partes
5. La forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima.
6. Garantías exigidas en el proceso.
7. Cronograma.
8. Convocatoria a mipyme.
9. Otros aspectos de la invitación
9.1. Observaciones.
9.2. Desarrollo del cronograma de actividades.
9.3. Adendas.
9.4. Elaboración y presentación de las propuestas.
9.5. Cierre del proceso de selección.
3.5. Término de evaluación, aclaración de propuestas
9.6. Causales de rechazo de las propuestas.
9.7. Traslado del informe de evaluación.
9.8. Declaratoria de desierto del proceso de selección.
9.9. Criterios de desempate.

1. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

1.1. OBJETO.

"ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA CUBIERTA DEL POLIDEPORTIVO PRINCIPAL DEL COLEGIO AVELINA MORENO DEL MUNICIPIO DEL SOCORRO SANTANDER"

1.2. CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

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

CLASIFICACION UNSPSC	PRODUCTO
81101500	Ingeniería Civil y Arquitectónica

1.3. ALCANCE DEL OBJETO

Se requiere, seleccionar a una persona natural o jurídica idónea y con experiencia en los servicios de consultoría para ejecutar el proyecto consistente en los "**ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA CUBIERTA DEL POLIDEPORTIVO PRINCIPAL DEL COLEGIO AVELINA MORENO DEL MUNICIPIO DEL SOCORRO SANTANDER**".

Además, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños y en general, por la calidad técnica de todo el estudio definitivo que deberá ser ejecutado en concordancia con la normatividad vigente al momento de desarrollar la consultoría y los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de ingenierías relacionadas con el estudio, cuyo alcance y condiciones técnicas son las siguientes:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	DIAGNÓSTICO PRELIMINAR	UND	1
2	ESTUDIO DE GEOTÉCNICO Y DE SUELOS	UND	1
3	TOPOGRAFIA (PERFILES, SECCIONES TRANSVERSAL Y MEMORIAS TOPOGRAFICAS)	UND	1
4	DISEÑO DE ARQUITECTONICO	UND	1
5	DISEÑO ESTRUCTUTRAL Y DE ELEMENTOS NO ESTUCTURALES	UND	1
6	ESTUDIO DE HIDROLOGICO	UND	1
7	PLAN DE MANEJO AMBIENTAL	UND	1
8	PROCESO CONSTRUCTIVO	UND	1
9	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UND	1
10	PRESUPUESTO (APU, MEMORIAS DE CANTIDADES, DESGLOSE AIU, PROGRAMACION DE OBRA, PRESUPUESTO INTERVENTORIA Y FACTOR MULTIPLICADOR POR PRESTACIONES SOCIALES)	UND	1
11	PLANOS DE LOCALIZACIÓN, ESTRUCTURALES Y ARQUITECTONICOS	UND	2
12	ELABORACIÓN MGA - DOCUMENTO TÉCNICO DE LA MGA - GUIA EJECUTIVA	UND	1

NOTA 1: Los documentos generados, deberán ser allegados en medio físico (original y copia) y digital mediante archivos de origen: Word, Excel, DWG, etc.
NOTA 2: Los documentos de diseño y memorias de cálculo deberán contener memorial de

responsabilidad firmado por el profesional que elabora y el certificado de vigencia del profesional.
NOTA 3: Los planos deberán entregarse debidamente firmados por los profesionales que elaboran y diseñan, quien viabiliza o da aval (director)

1.4. CONDICIONES TÉCNICAS Y DESCRIPCION DE LOS ENTREGABLES EN CADA ACTIVIDAD.

El consultor seleccionado deberá desarrollar y entregar los conceptos de acuerdo con el alcance del presente estudio e invitación, los cuales se encuentran descritos a continuación:

1.4.1. DIAGNOSTICO PRELIMINAR

El diagnóstico preliminar del proyecto tiene como objetivo evaluar las condiciones actuales de la cancha múltiple de la institución educativa, con el fin de identificar sus necesidades, fortalezas y áreas de mejora.
Este diagnóstico se llevará a cabo en la institución educativa COLEGIO OFICIAL AVELINA MORENO**,** situada en el área urbana del municipio, considerando una serie de factores clave, tales como: infraestructura, accesibilidad, equipamiento, recursos humanos, servicios disponibles y condiciones actuales de la institución.

Además, se analizarán los aspectos relacionados con el entorno social y comunitario, para asegurar que el proyecto se ajuste a las necesidades locales y garantice una mejora integral en el ámbito educativo y mejore el desarrollo de las actividades deportivas de la institución educativa.

En este diagnóstico de la Institución educativa relacionada ubicada en el área urbana del municipio se realizará, teniendo en cuenta los siguientes factores:

1. INTRODUCCION
2. OBJETIVO GENERAL
3. REFERENCIAS NORMATIVAS
4. ALCANCE Y VISION
5. LOCALIZACION
6. DIAGNOSTICO DE LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA ESCOLAR

6.1. Definición del territorio y selección de unidades estadísticas
6.2. Cobertura del sistema
6.3. Calidad del servicio ofrecido
6.4. Eficiencia interna del sistema

7. CONSOLIDACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO
8. INDICADORES DE ESPACIOS DEPORTIVOS
9. ANÁLISIS PROSPECTIVO Y ELABORACIÓN DE PROYECCIONES

DIAGNOSTICO PARTICULAR

El consultor incluirá en el informe las acciones de carácter técnico y administrativo que se implementen durante la ejecución, además de los informes de avances técnicos, acompañados por gráficos, cuadros fotografías, análisis y comentarios sobre el estado de ejecución del contrato, en todos sus aspectos.
Se deberá realizar los diagnósticos y análisis de información de acuerdo a los estándares de la norma NTC 4595.

1.4.2. ESTUDIO GEOTECNICO Y DE SUELOS

El estudio geotécnico incluye además el análisis de estabilidad de las estructuras de contención, así como el análisis sísmico sobre las estructuras. En el caso de cimentaciones profundas se deberá efectuar un análisis de resistencia frente a cargas laterales.

El estudio geotécnico debe cumplir con todos los requerimientos y especificaciones técnicas y demás normas técnicas aplicables, que en forma general debe comprender como mínimo los siguientes aspectos:

1. Cálculo de capacidad portante para cimentaciones superficiales.
2. Análisis de asentamientos
3. Evaluación del modelo geológico - geotécnico

De acuerdo con las especificaciones suministradas, el perfil del suelo será investigado en el área total de diseño y de construcción proyectada mediante sondeos o perforaciones, efectuando una correlación y análisis de los registros estratigráficos, determinación de las propiedades geomecánicas del perfil y condiciones del nivel freático.

Se realizarán ensayos de resistencia in situ, mediante Pruebas de Penetración Estándar (SPT) y/o Pruebas de Penetración Dinámica de Cono (DCPT). A partir de estas pruebas se obtendrán muestras de suelo, columnas y muros, inalteradas con tubos de pared delgada tipo Shelby (en caso de ser posible), semienterradas con cuchara partida (Split Spoon) y alteradas en bolsas plásticas.

1.4.3. ESTUDIO TOPOGRAFICO

El objetivo principal del estudio topográfico es realizar los levantamientos de la infraestructura con la medición de parámetros de planimetría y altimetría, requeridos por los distintos componentes y objetivos del proyecto que servirán de base en la preparación de los documentos técnicos objeto del contrato. Se debe garantizar que el Levantamiento esté ligado al sistema de coordenadas local y la información altimétrica con la precisión requerida, referida al sistema de Catastro Municipal y que permitan adelantar los trámites de permisos y licencia necesarios.

Se sugiere que el Levantamiento Topográfico incluya como mínimo amarres al sistema de coordenadas del IGAC (debidamente certificadas), en donde además se identifique de predios colindantes, norte geográfico, cuadro de coordenadas, curvas de nivel, cuadro de convenciones, cálculo del área o de la zona de intervención, andenes, levantamiento de redes eléctricas o postes, levantamiento de redes de acueducto, alcantarillado pluvial y sanitario con las respectivas cotas, levantamiento de elementos relevantes de la infraestructura y del entorno (cercas, pozos, etc.), levantamiento de construcciones existentes indicando nomenclatura y pendientes aproximadas, perfiles, transversales y longitudinales indicando en planta la ubicación, punto de inicio y punto final, memorias topográficas (descripción general, metodología utilizada, equipos técnicos y humanos, precisión), carteras topográficas de campo y cálculo.

Para ello es necesario realizar las siguientes actividades:

a) Localización proyecto y fuente de materiales.
b) Plano de ubicación general.
El plano debe contener: Norte, escala, cuadrícula de coordenadas, abscisados, puntos de referencia y amarre utilizados, cuadro de convenciones, rótulos, entre otros.

c) Plano de levantamiento.
Se debe entregar un plano de levantamiento topográfico en escala legible en tamaño pliego o medio pliego según se requiera, indicando lo siguiente:
•Norte, escala, curvas de nivel, puntos de referencia y amarre con coordenadas, abscisados con detalle de puntos de inicio, hitos especiales (redes, quebradas, etc.), perfiles de terreno, cuadro de convenciones, ubicación de obras de drenaje existentes.
•El plano debe estar debidamente firmado por el profesional o técnico encargado de su elaboración y se debe entregar en físico y en medio digital (DWG) junto con copia de las carteras topográficas.
d) Informe técnico que incluya recomendaciones y conclusiones.
e) Tarjeta y certificado profesionales del topógrafo
f) Calibración de los equipos utilizados
g) Memorial de responsabilidad

1.4.4. DISEÑO ARQUITECTONICO

Corresponde al diseño arquitectónico y proyecto urbanístico, de la totalidad de los diferentes proyectos que deberá cumplir con el plan de necesidades de espacios físicos, áreas mínimas y demás estipulaciones de acuerdo con la normatividad que requiera el proyecto antes, durante y después de su ejecución.

Se deben definir los espacios arquitectónicos en concordancia y armonía con el entorno (incluye elaboración de los detalles constructivos necesarios para construir la obra, con todos los alcances que exige un proyecto arquitectónico según el Consejo Nacional Profesional de Arquitectura y Profesiones Afines y la Sociedad Colombiana de Arquitectos, incluyendo, planos de localización, cuadros de áreas, plantas, cortes, elevaciones, fachadas (cuando aplique), detalles constructivos, perspectivas, axonometrías, memoria descriptiva en las escalas acordadas con el MUNICIPIO DEL SOCORRO, debidamente referenciadas y acotadas, se deberán realizar tantos detalles como sean necesarios para la comprensión y construcción de los planos y de las especificaciones de diseño de los proyectos, deben estar en coordinación con los proyectos técnicos; planos y detalles de las zonas constitutivas del proyecto, amoblamientos y paisajismo, planos detallados del proyecto estructural, obras metálicas (cuando aplique), decorados fijos, prefabricados, cortes de fachada (cuando aplique), enchapados (cuando aplique), cielo rasos (cuando aplique), pisos, según su aplicación en el proyecto y otro que a juicio del MUNICIPIO DEL SOCORRO se requieran para el desarrollo del proyecto, esquemas de instalaciones técnicas y especiales que requieran solución arquitectónica; especificaciones detalladas que complementen los planos arquitectónicos descritos y que indiquen los materiales que se deben usar y su forma de aplicación; coordinación 2D y 3D de los planos técnicos entre sí y de éstos con los arquitectónicos, para lograr una total correspondencia de todos los estudios. El consultor está obligado a entregar tres juegos impresos de la totalidad de los planos de diseños y estudios descritos al igual que los correspondientes medios ópticos (Discos compactos) que acuerde con el MUNICIPIO DEL SOCORRO.

El consultor está obligado a realizar la verificación de la norma urbana y de construcción local y nacional, todos los reglamentos vigentes correspondientes a la construcción, posibles afectaciones que tengan los predios. El desconocimiento de alguna de ellas no dará lugar a reclamaciones posteriores.

El consultor podrá plantear sistemas constructivos de método alternativo, que cumplan con la NSR10 o que se encuentren debidamente homologado por la Comisión Asesora Permanente para el Régimen de Construcción Sismo resistente de acuerdo al capítulo II de la Ley 400 de 1997 o la norma que la regule o modifique, que permita adaptarse a las condiciones urbanas y bioclimáticas

del lugar donde se desarrollarán las obras y que contemple materiales de fácil transporte, rapidez en la ejecución y facilidad en mantenimiento.

Los Diseños arquitectónicos de todas las áreas del proyecto definidas, deberán contener los siguientes entregables los cuales serán entregados mediante planos de la siguiente manera:

- Plantas Arquitectónicas.
- Planos de Fachadas y Cubiertas
- Planos Paisajístico
- Render del proyecto
- Cuadro de áreas discriminadas.
- Todos los planos deben tener especificado los materiales (pisos, muros, pinturas, cubiertas ETC).
- Todos los planos deben tener convenciones adecuadas.
- Todos los planos deben tener cotas y niveles claros y legibles.

Los documentos deben estar firmados por el profesional responsable idóneo con nombre y número de matrícula, deberá anexar el memorial de responsabilidad y copia vigente.

Forma de presentación: planos en formato dwg.**,** planos impresos en pliego debidamente firmados en original (2) copias originales.

1.4.5. DISEÑO ESTRUCTURAL Y DE ELEMENTOS NO ESTRUCTURALES

Se debe ejecutar y corresponder en un todo con el proyecto arquitectónico definitivo y estar basado en las recomendaciones y conclusiones del estudio de suelos. El diseño estructural debe cumplir con las Normas Colombianas de Diseño y Construcción Sismo Resistente NSR 10 y sus decretos reglamentarios que se encuentren vigentes sobre los diseños estructurales en el país. Deberá realizar todas las observaciones que emitan la secretaria de Infraestructura o la entidad competente.

Como mínimo se deberán entregar:

a. Memorias de cálculo en las cuales se debe incluir la descripción de las teorías y análisis estructurales aplicados, descripción del sistema estructural usado, hipótesis de cargas, evaluación de cargas vivas y muertas, sismo, efectos de temperatura y condiciones especiales ambientales. Indicar el grado de capacidad de disipación de energía del sistema de resistencia sísmica, cálculo de fuerza sísmica, verificación de derivas y listados del procesamiento de datos. Debe entregarse una descripción de los principios bajo los cuales se realiza el diseño y los datos identificables tanto de entrada de datos al procesador automático como de salida, con sus correspondientes esquemas.

La memoria de cálculo contendrá como mínimo: Descripción del proyecto y del sistema estructural empleado, códigos y reglamentos utilizados, cargas utilizadas en la modelación, análisis sísmico y de viento, memorias del computador, memorias de cálculos manuales, índice de cálculos.

b. Planos estructurales constructivos, los cuales deben contemplar las plantas con localización y dimensiones de todos los elementos, los despieces y colocación de refuerzos, traslapos, longitudes de desarrollo, cortes y detalles especiales que se requieran para una fácil

interpretación y ejecución. Dentro de los planos, se deberá indicar las especificaciones de los materiales de construcción, los procedimientos constructivos y toda la información que se considere relevante para la construcción y supervisión técnica estructural, grado de capacidad de disipación de energía bajo el cual se diseñó el material estructural del sistema de resistencia sísmica, las cargas vivas y de acabados supuestas en los cálculos y el grupo de uso al cual pertenece. Deberá entregarse como mínimo la siguiente información:

- Planos estructurales (despieces columnas y muros, etc.), Planos de diseño general Planos de detalles y despieces de elementos estructurales (1:20, 1:10, 1:5).
- Plano de columnas, mostrando el desarrollo de las mismas en toda su altura, con indicación de secciones, ejes de caras fijas y variables, se incluyen en este grupo elementos verticales como muros y pantallas estructurales. Cuando aplique.
- Plano de elementos varios, se incluyen aquellos elementos que forman parte de la estructura como son: vigas-canales, remates, riostras, detalles de elementos no estructurales (muros divisorios, dinteles, antepechos, etc.), y todos aquellos elementos estructurales que provengan de diseños técnicos, muros de contención, cajas de inspección y pozos, etc.
- Planos de refuerzo o de despiece, en estos indicará el tipo de refuerzo en acero según su forma (figuración), desarrollo (longitud total), localización (en el elemento estructural), cantidad (de unidades) y en general, las características de las varillas o estribos de cada uno de los elementos estructurales determinados en los planos descritos, con referencia a los cuales se elaboran (columnas, losas, elementos varios). En estos planos se debe indicar claramente la clase de acero a emplear según su resistencia, y recubrimiento según el tipo de exposición y localización del elemento estructural.
- Planos de diseño de las estructuras metálicas, dentro de los cuales se deben incluir plantas de distribución de los elementos principales, secundarios, contravientos, tensores, etc., con su respectiva identificación; desarrollos en verdadera magnitud de las celosías de cubiertas o de alma llena, mostrando los desarrollos a ejes que permitan una adecuada construcción de las mismas, detalles e indicaciones principales de conexiones, anclajes, detalles de unión, secciones transversales, elementos que componen las fachadas con indicación clara de cuáles de ellas son estructurales y forman parte del sistema principal de resistencia a fuera sísmicas o de viento.

c. Cuadro resumen de cantidades de obra.
d. Lista de hierros y figuración para elementos de concreto y despiece de elementos, si aplica.
e. Especificaciones generales y particulares de cada una de las actividades resultante de los estudios y diseños para la ejecución del proyecto.
f. Especificaciones de materiales, detalles y procedimientos constructivos.
g. Dentro de estas especificaciones se deben incluir como mínimo los siguientes: Materiales, Formaletas, aligeramientos, concreto, estructuras metálicas, conexiones, ensayos a realizar a los diferentes materiales e indicación clara de si se deben realizar pruebas de carga en campo o ensayos destructivos a los mismos.

- Materiales: conjunto de especificaciones de fabricación y normas sobre los ensayos para comprobar la calidad de los materiales utilizados en la preparación del concreto estructural (concreto, acero, agregado, agua y aditivos).
- Formaletas: normas relativas a la ejecución, consistencia, elaboración, manejo y protección de los moldes, sobre los cuales ha de colocarse el concreto, así mismo indicar los tiempos mínimos recomendados por el diseñador para los procesos de desencofrado según el tipo de elemento estructural.
- Concreto: Aun cuando en condiciones normales las mezclas provienen de centrales que las

preparan y transportan para ser colocadas en la obra, la especificación se refiere a los materiales componentes en los puntos relativos a tipo de cemento a emplear, relación agua cemento máxima sugerida, a la comprobación de la resistencia para que sea consistente con la del diseño, tipo de resistencia a medir (compresión, flexión) según la función del elemento estructural y al manejo de las mezclas en obra ya sea para el control de la mezcla al llegar a obra (consistencia, colocación, compactación , curado, protección contra la acción física y/o química de los agentes externos, tiempos mínimos para el retiro de formaletas y ensayos requeridos para efectuar los controles a los diferentes materiales utilizados en la construcción). Se requiere se indiquen en los planos las tolerancias admisibles de los diferentes elementos estructurales.

- Diseño de elementos de madera (Cuando aplique).
- Incluir detalles constructivos especiales y que sean de importancia para un adecuado comportamiento de la estructura. Como resultado entregará las correspondientes cartillas de despiece para todos los elementos estructurales.
- El consultor deberá entregar las correspondientes cantidades de obra de los elementos estructurales, con sus memorias, es decir, cartillas de refuerzo, cantidades de concreto discriminadas por niveles y elementos estructurales, acero estructural, etc., presupuesto incluido análisis de precios unitarios y especificaciones técnicas de la construcción que deberán contener las condiciones y requisitos de carácter técnico que debe cumplir la estructura, así como los materiales, elementos y procedimientos utilizados en su ejecución; para efectos del control técnico de la construcción y para verificar la calidad de la obra, Normas técnicas de diseño y construcción aplicables.
- Carta de responsabilidad del Diseñador con copia de la matrícula profesional del calculista responsable.

Se deberá realizar los diseños detallados de las obras y/o medidas que garanticen la estabilidad y protección de las estructuras existentes.

Se deberá realizar los diagnósticos y análisis de información de acuerdo a los estándares de la norma NTC 4595.

La escala constructiva de los planos a entregar dependerá del tamaño de cada proyecto y de la información a presentar, garantizando en todo momento su claridad y legibilidad.

Los documentos deben estar firmados por el profesional responsable idóneo con nombre y número de matrícula, deberá anexar el memorial de responsabilidad y copia vigente.

Forma de presentación: planos en formato dwg.**,** planos impresos en pliego debidamente firmados en original (2) copias originales.

1.4.6. ESTUDIO HIDROLOGICO

La permanencia y proyección de obras de drenaje para el manejo de aguas lluvias y superficial, así como su ubicación, será propuesta en el informe del diagnóstico técnico según el alineamiento vertical y horizontal, la identificación de puntos bajos, la entrega de las aguas lluvias y las obras existentes.
Estos estudios y diseños deben considerar los siguientes componentes:

a. Estudios hidrológicos:

- Resumen de la localización del proyecto
- Recopilación y análisis de la información existente
- Metodología - Análisis de lluvias
- Análisis de caudales (cuando se requiera para el tratamiento de cauces existentes)
- Justificación de las fórmulas empleadas
- Aplicación de las teorías y métodos de predicción

Los documentos deben estar firmados por el profesional responsable idóneo con nombre y número de matrícula, deberá anexar el memorial de responsabilidad y copia vigente.

1.4.7. PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

Deben estar contempladas las acciones que se implementaran para prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos y efectos ambientales que se causen por el desarrollo del proyecto, obra o actividad.

De acuerdo con la localización del proyecto y la afectación del medio ambiente, el consultor deberá presentar el análisis del Plan de Manejo Ambiental, ajustado éste a lo indicado en las normas vigentes, para que la implementación del documento producto de este análisis sea de carácter obligatorio para el futuro constructor. Lo anterior en caso de ser necesario.

- Estudio de Sostenibilidad e Impacto Ambiental: Se debe realizar una fase de análisis de información existente en el terreno en la que se recolecte.
- Manejo Silvicultural: Si en el diseño se considera sobreponer volúmenes que afecten arboles existentes en caso de tenerlos, es necesario llevar a cabo una posible fase de incorporación del concepto técnico forestal que cumpla con los requisitos para la obtención de permiso de tala según la normatividad que establezca la Corporación Autónoma Regional o entidad competente en la que se elabore un inventario forestal que incluya la Georreferenciación de los individuos arbóreos, presentar un plan de manejo silvicultural en función del diseño y construcción de las cubiertas y áreas definidas.
- Adicionalmente el Estudio de Sostenibilidad Ambiental, se debe circunscribir dentro de los parámetros propios del diseño sostenible, haciendo énfasis en el concepto de edificio verde, en concordancia con una propuesta bioclimática y ambiental integral, siguiendo entre otras las siguientes pautas:
  -
  - ✓ Bajo impacto de las obras con el entorno.
  - ✓ Eficiencia energética.
  - ✓ Eficiencia hídrica y manejo del agua.
  - ✓ Manejo de residuos.
  - ✓ Mantenimiento y conservación.
  - ✓ Condiciones sanitarias.
  - ✓ Calidad del aire.
  - ✓ Inventario Ambiental. Estos estudios incluyen el análisis costo beneficio, que permita evaluar la condición de viabilidad técnica y económica de cada propuesta.

Los documentos deben estar firmados por el profesional responsable idóneo con nombre y número de matrícula, deberá anexar el memorial de responsabilidad y copia vigente.

1.4.8. COMPONENTE PRESUPUESTAL, PROCESO CONSTRUCTIVO, ESPECIFICACIONES

TECNICAS Y CRONOGRAMA

El Consultor deberá entregar las cantidades de obra definitivas, cronograma de obra y las especificaciones generales y particulares de construcción.

El consultor deberá realizar el presupuesto detallado de obra de referencia para la entidad contratante, bajo las siguientes consideraciones:

El presupuesto y las cantidades de obra, para el proyecto, debe contener en forma clara y detallada todas y cada una de las actividades necesarias para ejecutar la construcción, estructura, obra negra - obra gris (cuando aplique), acabados (cuando aplique), instalaciones eléctricas, instalaciones hidrosanitarias, red contraincendios (cuando aplique), equipos, juegos, mobiliario, paisajismo, etc. Se deben entregar los análisis de precios unitarios indicativos de todas las actividades del presupuesto, el listado de insumos básicos, al igual que todas las especificaciones de construcción, las cuales deben contener en forma clara la descripción de la actividad, los materiales necesarios y la unidad de medida.

El presupuesto de obra entregado debe estar ordenado de acuerdo con las especificaciones de construcción y las cantidades de obra deberán estar acompañadas de sus memorias, la programación de obra definiendo los tiempos de duración y secuencia de tiempos asociados a cada una de las diferentes actividades del presupuesto; regulando las etapas de construcción, determinando los tiempos teóricos de obra; se debe entregar en un diagrama de Gantt y LPU o PERT, que muestre la ruta crítica, fecha de iniciaciones primeras y últimas, fechas de finalización primeras y últimas y holgura de cada actividad; expresada en días calendario, Programa de inversión mensual en Microsoft Project, las memorias de rendimientos de obra, número de cuadrillas por actividad y programación de equipos a utilizar. Se debe entregar un flujo de caja semanal sobre obra ejecutada incluyendo el valor del A.I.U.

Esto requiere del conocimiento detallado de los diseños de los proyectos, pues implica contar con dos insumos fundamentales que son las especificaciones técnicas (generales y particulares) y las cantidades de obra. La definición de los valores unitarios de las actividades que conforman el presupuesto, se realizarán mediante la metodología para calcular el costo de actividades de obra, conocida como “Análisis de Precios Unitarios” -APU- y el otro es un estudio de precios de mercado mediante la solicitud de cotizaciones, este último se utiliza exclusivamente para la estimación de costos de mobiliario, herramientas y equipos, las cotizaciones se deben solicitar a fabricantes especializados y reconocidos en el mercado.

Nota: En ningún caso se considerará el presupuesto y los análisis de precios unitarios, presentados por el consultor, como contractuales dado que la modalidad de contratación es precio global fijo, estos productos son de carácter indicativo.

Las especificaciones deberán cumplir los requerimientos exigidos por EL MUNICIPIO DEL SOCORRO y una vez aprobadas no podrán modificarse sin justificación y nueva aprobación por parte del MUNICIPIO DEL SOCORRO.

El Consultor deberá presentar una cartilla de especificaciones técnicas de construcción de todo el proyecto que incluya las especificaciones técnicas para cada ítem del presupuesto.

El consultor deberá tener en cuenta que la estructuración del presupuesto se adelantará y en concordancia con el proyecto técnico, deberá tener en cuenta:

- La concordancia de los ítems con las especificaciones generales y particulares del proyecto y las referencias en planos.
- La unidad de medida deberá estar de acuerdo a la especificación correspondiente.
- Los precios de los materiales deben corresponder a valores en el sitio de colocación incluyendo todos los fletes e impuestos a que haya lugar.
- Presupuesto detallado de obra DE REFERENCIA para la entidad Contratante.
- Presupuesto resumido por capítulos con su respectiva participación porcentual en el total del presupuesto.
- Los precios de los materiales deben corresponder a valores en el sitio de colocación incluyendo todos los fletes.
- Estimar los costos unitarios de los ítems de obra, definiendo las características de los materiales y procesos constructivos necesarios.
- El consultor debe evitar en lo posible que la unidad de medida sea Global. En caso de ser necesaria la inclusión de una actividad a precio global, en la especificación técnica deberá incluirse la descripción detallada de la misma, y las consideraciones por las cuales se hace necesario contemplarla de esta manera.
- Memorias de cantidades de obra.
- Análisis de Precios Unitarios para cada ítem del presupuesto
- Listado de Insumos y materiales básicos
- Discriminación de los costos indirectos.

1.4.9. COMPONENTE DOCUMENTAL (MGA, DOCUMENTO TECNICO Y CERTIFICACIONES).

La Metodología General Ajustada (MGA) es una herramienta informática que ayuda de forma esquemática y modular el desarrollo de los procesos de identificación, preparación, evaluación y programación de los Proyectos de Inversión.

El consultor debe entregar la respectiva MGA del proyecto, y su respectivo soporte “Documento técnico en donde se evidencie: Problema central, descripción, justificación, antecedentes, registro fotográfico, objetivos, población a beneficiar, descripción de la alternativa, presupuesto y cronograma de flujo de fondos”; la cual debe presentar al Municipio para que este la pueda incluir en su respectivo Banco de Proyectos.

De igual manera, será necesario entregar las certificaciones correspondientes, así como toda la documentación técnica detallada y completa del proyecto, que deberá incluir informes técnicos y cualquier otro documento requerido para asegurar el cumplimiento y especificaciones del proyecto.

2. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

Para el presente proceso el Municipio del Socorro, Santander estima como valor la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS PESOS ($35.949.900.00=) M/CTE,** equivalente a **25,25 SMLMV** del año **[2025].**

2.1. ANALISIS TÉCNICO Y ECONOMICO QUE SOPORTA EL PRESUPUESTO

El numeral 4 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1., del decreto 1082 de 2015; estable: Estudios y documentos previos**.** Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los

indicados para cada modalidad de selección:

(…) 4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración (…)

Teniendo en cuenta los costos en personal profesional, transporte a los sitios de trabajo, equipos utilizados, digitalización e impresión de planos y documentos, el soporte logístico, los insumos necesarios para la ejecución de los servicios, los imprevistos y la utilidad razonable del contratista, la presente contratación se realiza por medio de la modalidad de costo directo afectado por un factor multiplicador. Dentro del valor básico y el IVA se encuentran la totalidad de costos directo e indirectos generados por el desarrollo de los servicios contratados por la entidad para el efecto del presente contrato.

Para establecer el presupuesto estimado la entidad tomo como base los perfiles profesionales y demás costos necesarios para el desarrollo del futuro contrato, para estimar un rango de valor a cada uno de ellos soportados en los análisis técnicos y económicos existentes según los precios históricos de la entidad en contratos de consultoría anteriores. El metodo de remuneración de los contratos de consultoría consiste en determinar los costos directos y estos afectarlos por valores multiplicadores que incluyan pagos o derechos económicos del personal, los costos indirectos (administración e imprevistos) y la utilidad del contratista.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar la entidad define en el ítem denominado COSTOS DE PERSONAL los cuales consisten en el personal que requiere para realizar los trabajos, así como el tiempo de participación de cada uno de ellos y en el ítem COSTOS DIRECTOS podemos encontrar, entre otros: Equipos de topografía y planos (Incluye comisión de topografía), informes y oficina Edición de Informes (incluye planos, papelería, fotografías, cds), Transporte.

CARGO/OFICIO	MESES	SUELDO Y/O JORNAL MENSUAL	DEDICACIÓN (%)	VALOR PARCIAL
COSTOS DIRECTOS PERSONAL				
Director de Consultoría	1	$ 3.500.000.00	40%	$ 1.400.000.00
Profesional	1	$ 2.800.000.00	50%	$ 1.400.000.00
			(A) SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL	$ 2.800.000.00
			(B) FACTOR MULTIPLICADOR	2.20
			(C) TOTAL COSTOS DE PERSONAL = (A*B)	**$ 6.160.000.00**
CONCEPTO	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR PARCIAL**
COMPONENTE TECNICO				
Diagnostico preliminar	UND	1	$ 3.000.000.00	$ 3.000.000.00
Estudio Topográfico	UND	1	$ 3.000.000.00	$ 3.000.000.00
Estudio Geotécnico y de Suelos	UND	1	$ 4.500.000.00	$ 4.500.000.00
Diseño arquitectónico	UND	1	$ 2.800.000.00	$ 2.800.000.00
Diseño estructural y de elementos no estructurales	UND	1	$ 4.750.000.00	$ 4.750.000.00

Estudio Hidrológico	UND	1	$ 700.000.00	$ 700.000.00
Plan de Manejo Ambiental	UND	1	$ 500.000.00	$ 500.000.00
Componente Presupuestal, Proceso Constructivo, Especificaciones Técnicas y Cronograma	UND	1	$ 2.100.000.00	$ 2.100.000.00
Componente Documental (MGA, Documento técnico, certificaciones)	UND	1	$ 1.200.000.00	$ 1.200.000.00
COMPONENTE ADMINISTRATIVO				
Edición y entrega de informes en medio físico y digital (incluye ploteo de planchas originales)	Und	2	$ 750.000.00	$ 1.500.000.00
(D) SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS				$24.050.000.00
(E) SUBTOTAL COSTOS BASICOS = (C+D)				**$ 30.210.000.00**
(F) IVA 19% = (E*19%)				$ 5.739.900.00
COSTO TOTAL = (E+F)				**$35.949.900.00**

Nota: El Municipio del Socorro realizó estudio de mercado de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la elaboración de los Estudios de Sector, de conformidad con las disposiciones establecidas para los procesos adelantados por la modalidad de Mínima Cuantía por la Entidad Territorial. (**Ver anexo 1**).

2.2. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO.

El valor contractual se pagará una vez se suscriba el acta de recibo de la siguiente manera: **ÚNICO PAGO** una vez cumplidas la totalidad de actividades objeto del contrato, previo certificado de recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato y presentación del informe respectivo de actividades realizadas.

Las obligaciones que resulten de la presente contratación serán canceladas por el MUNICIPIO con cargo al correspondiente certificado disponibilidad presupuestal, expedido por la secretaria de Hacienda Municipal.

Así mismo para el pago el contratista debe suministrar los soportes de cumplimiento de aportes de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y someterse a las políticas que para tal fin tiene establecidas por la Secretaría de Hacienda Municipal.

La administración municipal efectuará al contratista las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

Los pagos a los cuales está obligado el Municipio, se realizarán previa radicación, de la orden de pago, en la secretaria de hacienda, una vez agotados los requisitos a que haya lugar. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del Municipio. Lo anterior, sin perjuicio de los trámites presupuestales o financieros correspondientes a la constitución de vigencias futuras, reservas presupuestales o cualquier otro mecanismo de ejecución del presupuesto, sin los cuales no se podrá efectuar ningún pago, así como las condiciones o montos autorizados a pagar durante la actual vigencia por estos mecanismos autorizados.

2.3. EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para el presente proceso, se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) No. 25 -00331 del 28 de marzo de 2025, discriminado así:

CDP No. 25 -00331			
CÓDIGO	**DENOMINACIÓN**	**FUENTE**	**VALOR**
2.3.2.02.02.008.01.22.2201.2201062	2.3.2.01.01.001.02.07.06.22.2201.2201062: Infraestructura educativa mantenida (Estudios – Consultoría)	SGPI S.G.P LIBRE INVERSIÓN – OTROS SECTORES	**$37.615.922,65**
VALOR TOTAL CDP			**$37.615.922,65**

2.4. DEDUCCIONES POR IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES.

El Contratista autoriza al Municipio para que por conducto de la tesorería municipal, se efectúen de los desembolsos a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

Al formular la oferta, el proponente deberá incluir en el precio todos los costos directos e indirectos en que debe incurrir como contratista. Deberá tener en cuenta todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Por lo anterior, es deber del proponente indagar y obtener la información necesaria en materia tributaria y de costos de legalización del contrato.

LOS GRAVÁMENES QUE DEBE CANCELAR EL CONTRATISTA SON:

IMPUESTO MUNICIPALES	VALOR - PORCENTAJE
DERECHO SISTEMATIZACION	10.000
IMPUESTO INDUSTRIA Y COMERCIO	5*1000
ESTAMPILLA PREVISION SOCIAL	1%
ESTAMPILLA PROANCIANO	4%
ESTAMPILLA PROCULTURA	2%
ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR	2%
TASA PRO DEPORTE Y RECREACION	2%
IMPUESTO DEPARTAMENTALES	**VALOR - PORCENTAJE**
ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL	2%
ESTAMPILLA PRO UIS	2%
ORDENANZA	10% de las Estampilla departamentales

2.5. EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo para la ejecución del contrato será **UN (01) MES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, término dentro del cual, el CONTRATISTA deberá ejecutar a entera satisfacción del CONTRATANTE, el objeto del contrato, sin sobrepasar la vigencia 2025.

2.6. LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO

El contrato se ejecutara en el municipio del Socorro, Santander.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga especialmente a: **1)** Cumplir con los deberes establecidos en el artículo 5 de la ley 80 de 1.993., en consecuencia deberán: a) Colaborar con la Entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; b) Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la Entidad le imparta; c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales; d) Garantizar la calidad de los bienes contratados y responder por ellos; e) No accederá a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho**. 2)** Entregar los informes según lo relacionado en el alcance técnico, de conformidad con las condiciones técnicas exigidas. **3)** Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización, en la oportunidad establecida para el efecto. **4)** Emplear todos sus recursos humanos, técnicos, económicos y físicos necesarios para el normal y total desarrollo del objeto del contrato. **5)** Cumplir con las normas sobre seguridad social integral y aportes parafiscales, respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objeto contractual. **6)** Cumplir con las normas tributarias, pagando los impuestos y retenciones a que haya lugar de conformidad con el estatuto tributario. **7)** Cumplir con normas laborales establecidas en el código sustantivo del trabajo respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objeto contractual. **8)** Pagar los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, transporte, etc. En consecuencia, el precio ofertado se entiende incluye dichos costos. **9)** Garantizar el contrato, en los riesgos y vigencias establecidas en el contrato y efectuar las modificaciones necesarias dentro de la etapa de ejecución o liquidación.**10)** Garantizar que el personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el municipio, la responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista. **11)** Constituir las garantías dentro los plazos establecidos por el municipio.

3.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 4° de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, El CONTRATANTE se obliga especialmente a: **1.** Cancelar oportunamente el servicio prestado por el contratista, previa presentación de la documentación requerida**. 2.** Ejercer la función de coordinación de la supervisión, vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las funciones objeto del contrato. **3.** Prestarle toda la colaboración al CONTRATISTA para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos del presente documento. **4.** Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones pertinentes que EL CONTRATISTA le formule en desarrollo de la ejecución del objeto del contrato. **5.** Cancelar a la presentación de la cuenta de cobro y/o factura, previamente avalada por la supervisión del contrato; el valor de los aportes pactados en el presente contrato. **6.**

Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado. **7.** Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente. **8.** Las demás establecidas en la normatividad vigente.

4. CALIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONOMICA

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 el cual adicionó un numeral al artículo 2 de la ley 1150 del 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la oferta más favorable será aquella que presente el precio más bajo, para lo cual el proponente deberá diligenciar y suscribir.

En este proceso para calificar el menor precio se tendrá en cuenta la sumatoria de los valores unitarios ofertados, no obstante, se adjudicará el proceso por la totalidad del presupuesto oficial y la ejecución contractual se realizará de conformidad con los valores unitarios ofertados.

En consecuencia, la verificación de requisitos habilitantes se hará a la propuesta de menor precio, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad contenidas en el Artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y el plazo indicado en el cronograma del proceso.

Nota: En caso que el proponente que ofrezca el menor valor, no cumpla con los requisitos habilitantes y no subsane en el término indicado en el proceso de selección, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

5. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

El Municipio DEL SOCORRO, Santander verificará el cumplimiento de los requisitos habilitadores de orden jurídico y técnico de las propuestas sobre los documentos presentados, lo que no dará lugar a la calificación, pero sí, a la determinación sobre la admisión o no admisión de las mismas, así:

5.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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

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

- **AVAL DE LA PROPUESTA**

De acuerdo con en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería, la oferta deberá ser avalada por un **INGENIERO CIVIL**, para lo cual deberá adjuntar copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el **COPNIA**, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección.

El aval del ingeniero del que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral de la propuesta.

- **APODERADO**

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El poder podrá estar contenido en un documento físico en un mensaje de datos.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un sólo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

5.2. DOCUMENTO COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

EL PROPONENTE deberá anexar con la propuesta, el FORMATO No. 2 "**COMPROMISO DE TRANSPARENCIA**", debidamente diligenciado y firmado.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, este documento debe ser, diligenciado y firmado por todos sus integrantes.

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 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-9130 40 ó (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: webmasteraanticorrupción.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.

5.3. PERSONA JURÍDICA.

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
c. Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
d. Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
e. El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

5.4. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:
a. Persona natural de nacionalidad colombiana: Cédula de ciudadanía.
b. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
c. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.
d. Título profesional en ingeniería civil, tarjeta profesional y certificado COPNIA vigente.
e. Persona natural comerciante: Registro Mercantil donde las actividades económicas guarden relación con el proceso.

5.5. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES U OTRAS FORMAS ASOCIATIVAS

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

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

Si la oferta es presentada en Consorcio, los integrantes del mismo se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en el proceso de la Selección de Contratación de Mínima Cuantía como en la ejecución y liquidación del contrato que se llegue a celebrar. En consecuencia, el Municipio DEL SOCORRO - Santander podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la Selección de Contratación de Mínima Cuantía o del contrato, a cualquiera de los integrantes del consorcio, o a todos juntos.

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

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

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

5.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrá estar registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, para el efecto deberá aportar el certificado correspondiente. Por lo tanto, Todo proponente sea Persona Natural o jurídica, de manera individual, en consorcio o Unión Temporal, los representantes de las personas jurídicas, así como el representante designado en el consorcio o Unión Temporal, deberá presentar el respectivo certificado.

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

5.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Todo proponente sea Persona Natural o jurídica, de manera individual, en consorcio o Unión Temporal, los representantes de las personas jurídicas, así como el representante designado en el consorcio o Unión Temporal, deberán presentar certificado de antecedentes vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, emitido por la Procuraduría General de la Nación. (De conformidad con lo consagrado en el artículo 174 de la Ley 734 de 2002). Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de proponentes

plurales. En caso que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será **RECHAZADA**.

5.8. ANTECEDENTES JUDICIALES.

El municipio verificara en el respectivo portal.

5.9. VERIFICACIÓN DE ENCONTRARSE AL DÍA EN EL PAGO DE LAS MULTAS DE LA LEY 1801 DE 2016 (CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA)

Ningún proponente representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural y sus integrantes, podrá estar vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, ni como deudor moroso en el pago de las multas por infracciones al Código Nacional de Policía. Para tales efectos se considera en mora quien no lo haya pagado dentro de los seis (6) meses siguientes a su imposición, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional (Art 183).

5.10. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

En virtud del artículo 6° de la ley 2097 de 2021, el deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario morosos que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el estado, por lo cual el oferente deberá anexar en su propuesta el certificado del registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o del proponente plural.

Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural, así como el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente o integrante de proponente plural.

5.11. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

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

5.12. CEDULA DE CIUDADANÍA

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

5.13. LIBRETA MILITAR

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

5.14. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Todo proponente sea Persona Natural o jurídica, de manera individual, en consorcio o Unión Temporal, los representantes de las personas jurídicas, así como el representante designado en el consorcio o Unión Temporal, deberán presentar certificado de la inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades previstas en los artículos 8º, 9º y 10° de la Ley 80 de 1993 y en las demás normas que la modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes.
Por lo anterior se presume la manifestación de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades con la sola presentación de la propuesta.

5.15. PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

El proponente si es persona jurídica deberá presentar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, donde se acredite el pago al día de los aportes de sus empleados los últimos seis meses a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y Sena.

Y si es persona natural deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, adjuntado las constancias de pago de los últimos 6 meses.

Lo anterior de conformidad con el Art. 50 Ley 789 de 2002, Art. 9 Ley 828 de 2003, Art. 23 ley 1150 de 2007, decreto 1273 de 2018.

5.16. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	**Alcaldía Municipal del Socorro, Santander, identificada con NIT 890.203.688-8**
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor asegurado	**Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección**
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido

Característica	Condición
	por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

5.17. EXPERIENCIA REQUERIDA

El proponente deberá acreditar experiencia en la celebración de DOS (02) contratos de consultoría, celebrados con entidades públicas y/o privadas, y que cumplan los siguientes requisitos:

(i) Que el objeto y/o alcance incluya la realización de estudios y/o diseños para cubiertas de escenarios deportivos.

(ii) Que el valor de los contratos aportados sume el 100% del presupuesto oficial del presente proceso.

El proponente debe acreditar con copia de contrato, y/o certificación y/o acta de liquidación, que sirvan de soporte, que tiene experiencia relacionada con el objeto del presente proceso.

Las certificaciones presentadas deberán permitir acreditar la siguiente información:

a) Nombre del contratante.
b) Nombre del contratista.
c) Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse copia del documento de constitución de la unión temporal o consorcio.
d) Valor total del contrato.
e) Fecha de inicio y terminación del contrato.
f) Calidad del servicio.
g) Cumplimiento.
h) Factura de venta.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

a) Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores.

En caso de consorcio o unión temporal, será válido que uno de los proponentes cumpla con el requisito.

5.16. RECURSO HUMANO REQUERIDO

De conformidad con lo establecido en el numeral ALCANCE DEL OBJETO, la entidad teniendo en cuenta el objeto a contratar, el valor estimado del contrato, el alcance de la Consultoría, metodología para la ejecución, plan y cargas de trabajo y el grado de complejidad del objeto a ejecutar, ha determinado que el personal Mínimo que se requiere para la ejecución es el que se relaciona a continuación:

CARGO A DESEMPEÑAR	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	ACREDITACION DEL REQUISITO
DIRECTOR DE CONSULTORIA	Ingeniero (a) civil con Especialización y/o Maestría y/o Doctorado en gerencia de proyectos de construcción	Deberá contar con mínimo 10 años como profesional contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional	Acreditar la participación, como director de consultoría y/o residente de consultoría y/o contratista, en tres (03) contratos, cuyo objeto esté relacionado con estudios y/o diseños de proyectos de infraestructura	Título académico, tarjeta o matricula profesional, copia del contrato y/o acta de liquidación y/o certificación laboral
PROFESIONAL	Ingeniero (a) Civil con Especialización y/o Maestría y/o Doctorado en especialista en estructuras	Deberá contar con mínimo 10 años como profesional contado a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional	Acreditar la participación, como Residente y/o contratista y/o Ingeniero civil en dos (02) contratos cuyo objeto esté relacionado con estudios y/o diseños de proyectos de infraestructura	Título académico, tarjeta o matricula profesional, copia del contrato y/o acta de liquidación y/o certificación laboral
TOPOGRAFO	Tecnólogo y/o profesional en topografía	Deberá contar con mínimo 5 años como profesional contado a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional	Acreditar la participación, como topógrafo en dos (02) contratos y/o certificación laboral, cuyo objeto tenga relación directa con levantamientos topográficos de proyectos de infraestructura	Título académico, tarjeta o matricula profesional, copia del contrato y/o acta de liquidación y/o certificación laboral

NOTA 1: El Decreto – Ley 019 de 2012, establece que, para el ejercicio de diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior; exceptuando de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computa a partir de la inscripción o registro profesional.

El proponente puede acreditar la formación académica en Colombia con la presentación del diploma, acta de grado o los certificados expedidos por el centro educativo. El proponente puede acreditar la formación académica adquirida en el exterior con (i) copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios de acuerdo con la Clasificación Internacional Normalizada de Educación – CINE o, (ii) la convalidación correspondiente[i].

La experiencia laboral profesional debe ser acreditada mediante certificaciones y/o contratos.

NOTA 1: En caso de que el contratista deba reemplazar alguno de los profesionales presentados en la propuesta, aquél deberá ser sustituido por otro de las mismas calidades o superiores de acuerdo al perfil definido, previo visto bueno por parte del supervisor del contrato.
NOTA 2: Para efectos de contabilizar los años de experiencia que se verificará, se sumarán los intervalos laborados una sola vez, es decir, los tiempos traslapados solo se contarán una vez.
EXPERIENCIA DE LABOR PROFESIONAL: Se acreditará con la presentación del diploma de grado de educación superior, el cual debe cumplir con las exigencias descritas en el cuadro anterior, en donde se evidencia que ha ejercido la profesión.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Se acreditará con la presentación de certificaciones, las cuales deben cumplir con las exigencias descritas en el cuadro anterior, en donde se evidencie que cuenta con la experiencia exigida para cada caso

DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA PROPUESTA DEL EQUIPO MINIMO REQUERIDO PARA ACREDITAR FORMACION ACADEMICA	
1	Hoja de Vida
2	Copia de la cedula de ciudadanía
3	Copia del acta de grado y/o diploma de grado profesional. (En el evento de ser profesional).
4	Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente (en el caso que la Ley exija este requisito para ejercer la profesión).
5	Fotocopia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del consejo nacional profesional de ingeniería, COPNIA, o certificación de vigencia expedida por el ente que corresponda, (certificado vigente a la fecha de cierre del presente proceso)
6	Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior y las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.
PARA ACREDITAR EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA	
7	Certificaciones que contenga: a) Nombre o razón social del contratante. b) Nombre o razón social del contratista c) Objeto del Contrato y/o Funciones u obligaciones desempeñadas d) Fecha de iniciación y de terminación del contrato o plazo del contrato (Día, mes y año) e) Dirección y teléfono del contratante f) Firma de la persona que suscribe la certificación, quien debe estar debidamente facultada para expedir la misma. En el evento que la certificación no incluya la fecha final de la prestación del servicio, pero se indique en la misma certificación: “actualmente presta el servicio” se asumirá como fecha de finalización, la fecha de expedición de la certificación, siempre y cuando este con el formato DIA/MES/AÑO. Las certificaciones que no especifiquen el formato DÍA/MES/AÑO no se tomarán en cuenta para ser verificadas.
DOCUMENTO ADICIONAL	
8	Cartas de compromisos debidamente firmadas por cada participante del equipo y/o por el proponente, mediante la cual se garantizan a los profesionales ofrecidos para el desarrollo del contrato. Así mismo, deberá manifestarse bajo la gravedad juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, a las que se refieren los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 18 de la Ley 1150 de 2010; la Ley 1471 de 2011 y demás normas que lo modifiquen.

5.17. OFERTA ECONÓMICA

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del alcance del objeto contractual. Al formular la oferta, el proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Conforme a los parámetros establecidos en la presente invitación. El oferente deberá presentar en el texto de la oferta económica, su manifestación de que dará cabal cumplimiento al Alcance del Objeto y Condiciones Técnicas establecidas en la Invitación Pública y Estudios Previos.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicara el proceso descrito en el articulo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015; además, podrá acudir a los parámetros definición en la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en proceso de contratación expedida por Colombia Compra Eficiente.

6. GARANTÍAS EXIGIDAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los [3] días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Alcaldía Municipal de Socorro, identificada con NIT 890.203.688 - 8</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>. Hasta la liquidación del Contrato</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio
por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.</td><td>Plazo del contrato y cuatro (4) meses más.</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal</td></tr>
</table>

Característica	Condición
	expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El siguiente es el cronograma del proceso, y será responsabilidad exclusiva de los interesados los términos y condiciones.

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación de la invitación pública y Documentos del Proceso de Contratación	13/05/2025	SECOP II
Plazo para recepción de observaciones a la Invitación y a los Documentos del Proceso de Contratación	14/05/2025, hasta las 6:00 p.m	SECOP II
Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipyme	14/05/2025, hasta las 5:30 p.m	SECOP II
Respuesta a las observaciones a la Invitación	15/05/2025	SECOP II
Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier interesado	15/05/2025	SECOP II
Plazo máximo para expedir adendas	15/05/2025	SECOP II
Fecha de cierre (fecha límite para la presentación de las ofertas)	16/05/2025, hasta las 9:30 a.m	**SECOP II**

Actividad	Fecha	Lugar
Apertura de ofertas	16/05/2025, después de las 10:00 a.m	SECOP II
Evaluación de las ofertas	16/05/2025	SECOP II
Publicación del informe de evaluación	16/05/2025	SECOP II
Traslado para observaciones al informe de evaluación	19/05/2025	SECOP II
Respuesta a observaciones e informe final de evaluación (en caso de que se presenten)	20/05/2025	SECOP II
Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o de declaración de desierto del procedimiento	20/05/2025	SECOP II

8. OTROS ASPECTOS DE LA INVITACION

8.1. OBSERVACIONES.

Las observaciones, solicitudes e inquietudes, por parte de interesados y veedores, se realizarán a través de la plataforma SECOP II. Lo anterior dentro de los horarios y fechas señaladas en el cronograma de actividades.

8.2. CONVOCATORIA A MIPYME.

El interesado persona natural o el representante legal de la persona jurídica manifestará mediante un escrito, la intención de limitar la convocatoria del Proceso de Contratación a Mipyme, el cual será dirigido a través de la plataforma del SECOP II.

De igual manera, los interesados deberán acreditar el cumplimiento de los demás requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para lo cual diligenciarán el Formato – Acreditación de Mipyme y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme.
De igual manera, los interesados deberán acreditar el cumplimiento de los demás requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para lo cual diligenciarán el Formato – Acreditación de Mipyme y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme.

8.3. ADENDAS.

Toda modificación deberá emitirse por escrito, en documento separado, mediante adenda que deberá publicarse en el SECOP II en cualquier momento, hasta el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

Cuando la entidad contratante lo requiera o considere conveniente, el plazo para la presentación de propuestas podrá ser prorrogado mediante adenda que se expedirá máximo el día antes de su vencimiento.

En estos eventos se deberá elaborar un nuevo cronograma, que será publicado junto con la adenda en el SECOP II.

La Entidad Estatal puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

8.4. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Los interesados en participar en el presente proceso deberán entregar sus ofertas a más tardar en la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso, de conformidad con la información requerida en la presente invitación pública, el cual se entregará en la plataforma del SECOP II.

En virtud a lo dispuesto en el literal b) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el numeral 3 de artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 se concederá por lo menos un día hábil para presentar la oferta.

No se admitirán propuestas enviadas por correo, fax o cualquier otro medio distinto al Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), ni las que sean presentadas con posterioridad a la hora exacta de la fecha de cierre, excepto frente a la indisponibilidad del SECOP II. Culminado el plazo para presentar ofertas, no se admitirá modificación alguna o retiro de la propuesta.

La oferta no debe tener tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada y validada por el oferente en la misma propuesta antes del cierre de la selección.

En el evento de presentarse una Indisponibilidad del SECOP II ya sea de forma general o particular, el proponente debe seguir todas las instrucciones señaladas en el “Protocolo de indisponibilidad del SECOP II”, crear el respectivo caso ante Colombia Compra Eficiente.

8.5. INFORMACION RESERVADA

Si en la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento que es objeto de reserva marcando como “confidencial” en la SECOP II. En estos casos en proponente deberá indicar la disposición legal que lo ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las manifestaciones, la UAECD se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, la entidad y, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el interesado. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho.

8.6. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El cierre del proceso se realizar automáticamente a través de la plataforma del SECOP II, para lo cual y atendiendo las orientaciones impartidas en la Guía rápida para hacer un Proceso de Contratación de Modalidad de Mínima Cuantía en el SECOP II, se realizaran los siguientes pasos:

Cuando se cumple la fecha de cierre del proceso, el SECOP II permite abrir las ofertas. Ingrese a la sección lista de ofertas del área de trabajo del proceso y haga clic en “Apertura de ofertas”.

Luego de abrir las ofertas debe publicar la lista de oferentes o acta de cierre del proceso.

El SECOP II abre una ventana emergente con la lista de Proveedores que presentaron su oferta y la fecha y hora de llegada de cada una. Para confirmar la publicación del acta de cierre haga clic en “Publicar lista de oferentes”

8.7. TÉRMINO DE EVALUACIÓN, ACLARACIÓN DE PROPUESTAS.

El Municipio DEL SOCORRO, con los funcionarios y/o contratistas que designe para el efecto, realizara la revisión jurídica, experiencia mínima y verificación económica de las propuestas en el término establecido en el cronograma.

Cuando el anterior plazo, a juicio del contratante, no garantice el deber de selección objetiva, podrá modificarlo y señalar un nuevo plazo que no excederá el término inicialmente definido.

Durante este período de evaluación, el Municipio, 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.

La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente se harán por conducto del Municipio, y no se pedirán, ofrecerán, ni permitirán cambios en los precios, ni en ningún aspecto de la propuesta que implique ser mejorada, ni la presentación de documentos adicionales.

8.8. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II

Ante la indisponibilidad de la plataforma el interesado deberá tener en cuenta lo señalado en el ¨Protocolo de indisponibilidad del SECOP II¨, el cual se encuentra publicado en la página de Colombia Compra Eficiente e informar a la Entidad y enviar su novedad al correo: **juridica@socorro-santander.gov.co**, con el número de caso creado ante Colombia Compra Eficiente.

8.9. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

A) Cuando el proponente esté incurso en alguna de las prohibiciones, causales de inhabilidad o incompatibilidad, establecidas en la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes.
B) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, o en oficina o lugar diferente a la indicada por la Entidad.
C) Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial asignado para esta invitación o cuando los precios unitarios de la propuesta económica, sobrepase el presupuesto oficial o cuando no coincida el valor de la oferta con el indicado en los demás documentos que conforman la oferta económica.
D) Cuando el objeto social de la empresa no corresponda al objeto de la contratación, si se trata

de persona jurídica.

E) En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la propuesta será rechazada si respecto de cada miembro, no se cumple con el objeto de la contratación.
F) Cuando la propuesta sea presentada por una Unión Temporal y no determinen los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la constitución de la misma.
G) Cuando existan varias propuestas presentadas por la misma persona, natural o jurídica, individualmente o formando parte de un consorcio o unión temporal.
H) Cuando para la preparación y presentación de la propuesta no se hayan tenido en cuenta las condiciones establecidas por la Entidad para el proceso de contratación incluyendo las contenidas en las adendas elaboradas a ésta invitación, si es el caso.
I) Cuando la propuesta presentada no acredite el domicilio donde el proceso fue limitado a MiPyme.
J) Cuando no se cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes establecidos en la presente convocatoria.
K) En el caso de verificarse inconsistencias en los documentos aportados por el proponente.
L) Se anexen documentos con tachones, enmiendas, no legibles, en mal estado, etc.
M) Cuando del cotejo de la información sobre antecedentes y el sistema de las respectivas entidades, surja disparidad.
N) No se allegue propuesta económica.
O) No se presente la propuesta en los términos y forma aquí establecida.
P) Cuando no se anexen documentos de carácter insubsanable de acuerdo al Decreto 1082 de 2015.
Q) Exceder el valor total corregido de la oferta el presupuesto oficial para el proceso, o en el evento de que la oferta se considere con precio artificialmente bajo. Lo anterior en vista de que la administración municipal no tiene la Disponibilidad Presupuestal para cubrir los gastos que se generen.
R) No allegar la póliza de seriedad de la oferta en la propuesta presentada.
S) Superar algún valor unitario de los precios de los elementos establecidos por la entidad.

8.10. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

En cumplimiento de lo dispuesto por el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 la entidad dará traslado del informe de evaluación por un día hábil, termino durante el cual los proponentes podrán presentar las observaciones a la evaluación.

En ejercicio de esta facultad los proponentes no podrán completar, mejorar, modificar o adicionar sus ofertas. Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP II simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria desierta del proceso.

8.11. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El presente proceso de contratación podrá declararse desierto por la Entidad, en los siguientes eventos:

1. No se presenten ofertas.
2. Ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en la invitación.
3. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
4. Cuando el señor alcalde o su delegado no escoja la recomendación del comité evaluador y

opte por la declaratoria desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
5. Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

8.12. FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN.

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 8 del Decreto 1860 de 2021.

9. INFORMACION Y CLAUSULAS ADICIONALES A LA ACEPTACION DE LA PROPUESTA

9.1. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

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

9.2. CESION

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

9.3. RELACIÓN LABORAL

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

9.4. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

9.5. MULTAS

En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones imputables al contratista, que el Supervisor, hará mínimo dos (2) requerimientos escritos al contratista para conminarlo a cumplir; en caso de persistir el incumplimiento, informará a la oficina de Contratación para efectos de hacer la recepción de descargos, de lo cual, el ordenador del gasto, impondrá multas sucesivas, al contratista entre el 1% al 10% del valor total del contrato, de acuerdo con el grado de incumplimiento, mediante acto administrativo debidamente motivado, resolución que sólo será susceptible del recurso de reposición. Las multas impuestas, podrán ser compensadas al momento de liquidación, con el valor adeudado al contratista, en caso de no existir saldos a favor del contratista, se podrá hacer el respectivo cobro coactivo.

9.6. PENAL PECUNIARIA

Si se llegare a presentar el evento de incumplimiento grave de las obligaciones a cargo del contratista y/o de declaratoria de siniestro a cargo del contratista y/o declaratoria de Caducidad,

éste deberá pagar a título de perjuicios al contratante, el valor correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, los que se podrán cobrar previo requerimiento escrito efectuado al contratista o en su defecto compensar con las deudas que el Municipio DEL SOCORRO - SANTANDER tuviere con el contratista, sin perjuicio de las acciones legales.

9.7. INTERPRETACIÓN, MODIFICACION, TERMINACION Y LIQUIDACIÓN UNILATERALES

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

9.8. LIQUIDACIÓN UNILATERAL

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

9.9. CADUCIDAD

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

9.10. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN

El contrato se perfecciona con la aceptación de la oferta. Para su ejecución se requiere firma del acta de inicio, previo el pago de impuestos cuando a ellos hubiere lugar expedición de las respectivas disponibilidades presupuestales y aprobación de la garantía si tuviere lugar a ella.

Atentamente,

ANGEL ANTONIO ACEVEDO MARTINEZ
Alcalde Municipal

Proyectó: Ana Yaneth Herrera Cárdenas – Profesional Apoyo Oficina Jurídica
Reviso Aspectos técnicos: Mario Diaz Mantilla – Secretario de Infraestructura
Reviso Aspectos jurídicos: Ricardo Arguello Patiño – Asesor Asuntos Contractuales
Aprobó: Sandra Lorena Santos Peña – Jefe Oficina Jurídica

[i] Tomado a la circular externa única de Colombia Compra Eficiente.