REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
CONVOCATORIA PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
MC-015-2025

Sesquilé, mayo de 2025.

EL MUNICIPIO DE SESQUILE (CUNDINAMARCA), dando cumplimiento a lo ordenado en la Sub sección 5 del Título I Decreto 1082 de 2015, se permite informar que iniciará el trámite pre-contractual que se detalla a continuación:

1. OBJETO

La presente **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA** tiene como objeto: **INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL Y FINANCIERA PARA EL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA PLAZA DE MERCADO, EN MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. ICCU 623 DE 2024 SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA Y CONCESIONES DE CUNDINAMARCA - ICCU Y EL MUNICIPIO DE SESQUILÉ CUNDINAMARCA**

1.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR (IDENTIFICADO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Clasificación UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	SERVICIOS Y / O PRODUCTO
81000000	81100000	81101500	Ingeniería civil y arquitectura

El objeto contractual comprende realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera y ambiental al contrato de obra mantenimiento y adecuación de la plaza de mercado.

Con la interventoría debe lograrse los siguientes objetivos:

Evitar la utilización indebida de los recursos públicos por parte de terceros y/o contratista y en caso de que ocurra es un medio para detectarla y canalizar a la sanción, hacer un seguimiento técnico, administrativo, financiero, mediante la aplicación de indicadores, sobre la forma que se ejecutan los contratos, monitorear el desarrollo de los procesos, evaluar el cumplimiento de la normatividad vigente en la ejecución del contrato, tomar los correctivos y hacer los ajustes pertinentes de manera oportuna, medir oportunamente los resultados, tomar decisiones relativas a la relación contractual, utilizar impacto de las acciones realizadas por el contratista sobre el comportamiento y evolución de las condiciones supervisadas, evaluar el rol de las actividad objeto de la interventoría en el contexto de los planes y programas de la secretaria.

Las obligaciones de la interventoría son aquellas que se desprendan de la constitución política de la república de Colombia, estatuto general de contratación de la administración pública, de las normas que regulan el ejercicio de la ingeniería y sus profesionales afines y auxiliares de las contenidas en las normas urbanísticas, técnicas y ambientales pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar.

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

Que la administración Municipal considera que es de vital importancia contratar la interventoría específicamente para que adelante las funciones de verificar y asegure que se cumpla lo establecido en los diseños y especificaciones técnicas, normas vigentes, además exija realice el estricto seguimiento y cumplimiento a lo pactado a la "**INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL Y FINANCIERA PARA EL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA PLAZA DE MERCADO, EN MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. ICCU 623 DE 2024 SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA Y CONCESIONES DE CUNDINAMARCA - ICCU Y EL MUNICIPIO DE SESQUILÉ CUNDINAMARCA.**"

El Municipio debe dar cumplimiento a las normas que demanda la obra contratada en el proceso de selección abreviada que se adelanta, con el fin de entregar obras de excelente calidad a la comunidad y con el objetivo de asegurar el cumplimiento de los compromisos adquiridos o adelantar oportunamente a la administración municipal y sugerir acciones a seguir en el caso que el contratista no atienda sus exigencias, en cuanto al estricto cumplimiento de los mismos.

La generación de los productos deben ser entregados bajo los requerimientos técnicos y normativos de reglamento colombiano de construcción sismo resistente NSR-10, a las normas técnicas colombianas aplicables por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación ICONTEC, especificaciones de construcción de la Secretaria de Planeación de la Alcaldía Municipal de Sesquilé y las demás reglamentos de seguridad sísmica que se deriven a la normativa vigente colombiana y las que determine el Ministerio de Obras Públicas y Transporte al momento de la asignación del presente proceso contractual.

Discriminación de las actividades técnicas a realizar en la interventoría

1. COSTOS OPERATIVOS				
ITEM	**PERSONAL**	**CANTIDAD**	**MESES**	**FM**
1	**ADMINISTRACIÓN**			
	PERSONAL	**CANTIDAD**		
1.1	INGENIERO DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	1	5	1,85
1.2	INGENIERO CIVIL RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	1	5	1,85

2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta **CINCO (05) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

El contrato objeto del presente proceso tiene un valor estimado de **TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 36.363.636).**

4. FORMA DE PAGO

El Municipio de SESQUILE, pagará al contratista adjudicatario de la presente interventoría de la siguiente forma:

Dos pagos parciales del valor de la interventoría, un primer pago por el 50% de la interventoría de acuerdo a un avance mínimo del 70% de la obra correspondiente, un segundo pago por el 40% de la interventoría de acuerdo a un avance del 95% de la obra correspondiente, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura, informe de actividades y certificación a satisfacción por parte del funcionario que cumpla funciones de supervisión y cumplidas las obligaciones frente al sistema general de seguridad social.

Un último pago equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la interventoría, al cumplimiento del 100% de la ejecución de la obra que será cancelado a la entrega y recibo final de la obra, a satisfacción del municipio, previa liquidación del contrato tanto de obra como de interventoría, y previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura y recibido a satisfacción por parte del funcionario que desarrolla funciones de supervisión y cumplidas las obligaciones frente al sistema general de seguridad social

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

a. La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta a la fecha de cierre de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

b. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o que contengan errores que determinen el resultado de la evaluación.

c. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

d. En el caso que el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución Política de Colombia y la Ley.

e. Cuando durante el proceso de selección se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad económica u operativa del proponente.

f. Cuando el proponente incumpla cualquiera de las especificaciones técnicas establecidas en la Invitación Publica.

g. Cuando el precio total de la oferta presentada sea mayor al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

h. Cuando se presenten discrepancias entre las cantidades o las unidades de medida establecidas por el Municipio y las consignadas por el proponente.

i. Cuando el proponente no responde dentro de los términos otorgados por la entidad para subsanar la ausencia de requisitos o falta de documentos aportados en su propuesta.

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

j. Cuando de la actuación de alguno o alguno(s) de los oferentes se deriven actos denominados como colusión.

k. Cuando no aporte con la propuesta las garantías solicitas.

l. Cuando no se presente junto con la propuesta las fichas técnicas debidamente diligenciadas. (discriminando cantidad, unidad de medida, marca, cumplimiento técnico mínimo), si hubiere lugar.

m. Cuando el proponente no cumpla con la experiencia, y condiciones técnicas solicitadas.

Oferta económica: Se deberá ofertar todos los ítems contemplados en el cuadro de características técnicas en la cantidad y calidad solicitad.

"Total Menor Valor": Para efectos de seleccionar la mejor propuesta se tendrá en cuenta la del oferente que oferte el menor costo; en todo caso la oferta no podrá superar el presupuesto oficial.

LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SESQUILE se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en el cuadro económico, si a ello hubiere lugar. En caso de que el valor corregido de la oferta supere en un 5 % el valor inicialmente ofertado, la propuesta será RECHAZADA.

5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO

De acuerdo con lo establecido en el cronograma secop ii

6. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán presentarse de manera electrónica a través de la plataforma SECOP II hasta el día y hora fijados para el cierre de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

7. REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y FACTORES DE ESCOGENCIA.

7.1. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

La verificación de estos requisitos será del tipo CUMPLE/NO CUMPLE.
No podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por el Municipio en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
Estos requisitos o documentos podrán ser requeridos por el Municipio en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación. So pena de que la propuesta sea evaluada como **NO HABILITADA** para seguir participando en el proceso.

7.1.1. ÍNDICE DE LA PROPUESTA

EL PROPONENTE relacionará todos y cada uno de los documentos que contiene su propuesta, indicando el número de folio en el cual se encuentra.

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

7.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el *Anexo N° 1 "Carta de Presentación de la Propuesta"* y será firmada por el proponente. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio deberá estar suscrita por el representante, debidamente facultado en los términos de ley.
Cuando el proponente sea una persona extranjera, la propuesta será avalada por un profesional nacional colombiano debidamente matriculado en el país conforme a las normas vigentes.

7.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Las personas jurídicas proponentes deberán acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA y donde conste quien ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto del presente proceso de selección, que está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia y que el término de su duración es mayor a la del contrato y un (1) año más.
Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, se deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta, según el caso, en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de adjudicación.
En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.
La incapacidad legal del proponente para desarrollar el objeto del contrato a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica es inferior a la exigida en el Pliego de Condiciones dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA JURÍDICAMENTE.

7.1.4. PROPUESTAS CONJUNTAS

Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica.
Adicionalmente, deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos:

a. Nombre y domicilio de los constituyentes

b. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.

c. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

d. En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO.

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

e. Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, el MUNICIPIO las aplicará por igual a todos los integrantes.

f. La duración del consorcio o unión temporal deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y un año más.

g. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la oferta en consorcio o unión temporal. Deberá ir acompañado de los documentos que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias. (Certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva y poderes).

7.1.5. EXTRANJEROS

Cuando el proponente sea una persona natural extranjera sin domicilio en el país o una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá presentar los documentos que acrediten su existencia y representación legal con las formalidades establecidas en el artículo 480 del Código de Comercio, si es el caso.

7.1.6. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha y junto con la presentación de la oferta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión, ARL), así como los propios del SENA, ICBF, y Caja de Compensación Familiar cuando corresponda.
El proponente que resultare adjudicatario del proceso, estará obligado a acreditar este requisito para cada pago derivado del contrato, para lo cual deberá adjuntar las planillas de pagos al sistema integral de seguridad social integral.

7.1.7. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT).

Los proponentes deberán anexar la certificación que se encuentran inscritos en el Registro Único Tributario tal y como lo dispone la DIAN, en caso de los miembros de las Uniones temporales y Consorcios cada uno de sus miembros debe anexar su certificación, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2788 del 31 de agosto de 2004.

7.1.8. COPIA DEL CERTIFICADO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA RELACIONADO CON ANTECEDENTES FISCALES.

El Municipio de conformidad con la Circular No. 005 de febrero 25 de 2008 la cual establece: “La obligación de comprobar la información contenida en el Boletín de responsables Fiscales corresponde a la administración pública y no a los particulares”, procederá a la verificación, dando cumplimiento a la citada circular y determinar así, si el proponente es o no Responsable Fiscal.

7.1.9. COPIA DEL CERTIFICADO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN RELACIONADO CON ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

De conformidad con la ley 1238 del 24 de julio de 2008, el Municipio llevara a cabo la verificación del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

General de la Nación. En caso de ser persona jurídica, se verificará el certificado de esta y su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

6.1.10 VERIFICACIÓN DEL CERTIFICADO JUDICIAL EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL

De conformidad con lo señalado en el decreto 019 de 2012, el Municipio podrá consultar el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. El cual debe encontrarse vigente a la fecha del cierre del presente proceso. En caso de ser persona jurídica, unión temporal o consorcio se verificará también el certificado del representante legal de la sociedad o figura asociativa, en uso de tal potestad el proponente se reservara la facultad de allegar con su propuesta dicho certificado, el cual anexara a los documentos habilitantes. (Expedido durante los treinta (30) días anteriores al cierre del proceso)

6.1.11. REDAM.

Certificación REDAM Deberá anexar certificación REDAM, Registro de Deudores Alimentarios Morosos mecanismo a nivel estatal que se emplea para inscribir a los deudores alimentarios morosos, con el propósito de hacerlos responsables de su obligación de dar alimentos.

6.1.12. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.

El Proponente con su propuesta allegará copia de la cédula de ciudadanía, en caso de ser personas jurídicas se deberá allegar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal, la cual se tendrá como único documento válido para probar la identidad.
En el caso de los extranjeros, deberá allegar copia de la Cédula de Extranjería a manera de documento de identificación, con los mismos efectos que la Cédula de Ciudadanía.

6.1.13. COPIA DE LIBRETA MILITAR

La situación militar se deberá acreditar para ejercer cargos públicos, trabajar en el sector privado y celebrar contratos de prestación de servicios como persona natural con cualquier entidad de derecho público. Por lo anterior se deberá allegar copia de la libreta militar, no obstante se tendrá en cuenta el procedimiento contemplado en el artículo 20 de la ley 1780 de 2016 sobre la materia. La definición de la situación militar se debe acreditar por parte del Representante Legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal o de la persona natural. Lo anterior únicamente se requerirá cuando se trate de Varones menores de 50 años.

6.1.14. OTROS REQUISITOS A EVALUAR

De acuerdo con el artículo 5, numeral 1 de la ley 1150 de 2007 los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes.

A. Capacidad jurídica

De acuerdo con el artículo 5, numeral 1 de la ley 1150 de 2007 los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes.
Podrán participar los proponentes (personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, nacionales o extranjeras debidamente conformados) que desarrollen actividades relacionadas con el objeto del contrato.
Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más (artículo 6 ley 80 de 1993). En el caso de los consorcios y de las uniones temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla.

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán, además, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la oferta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en el numeral 22.4 del artículo 22 de la ley 80 de 1993.

Para acreditar la capacidad jurídica los proponentes deberán presentar los siguientes documentos.

1. Carta de presentación de la oferta debidamente firmada por el proponente, si es persona natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate, según anexo contenido en el pliego.
2. Documento de conformación de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.
3. Certificado de existencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de del proponente singular o de cada uno de los miembros para personas jurídicas y/o matricula mercantil para personas naturales donde se pueda establecer que la actividad económica tenga relación directa con el objeto a contratar, con no más de treinta (30) días de expedición a la fecha de cierre del presente proceso.

En éste se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Las personas extranjeras anexarán los documentos que exige la ley para acreditar su existencia y representación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.4. De la ley 80 de 1993.

4. En cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, cuando el Proponente sea persona Jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la Sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de su Oferta. En el evento en que la Sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Las Personas Naturales proponentes, acreditarán la correspondiente declaración juramentada acompañada de las planillas pagadas de los últimos tres meses anteriores a la fecha de presentación de las ofertas.
6. Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural.
7. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República del proponente si es persona natural; del representante legal y el proponente si es persona jurídica o del representante legal y los consorciados o unidos temporalmente.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del proponente si es persona natural; del representante legal y el proponente si es persona jurídica o del representante legal y los consorciados o unidos temporalmente.
9. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional del proponente si es persona natural o del representante legal si es persona jurídica o de los representantes legales de los consorciados o unidos temporalmente.
10. Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RMNC) del proponente si es persona natural o del representante legal de la persona jurídica o de los representantes legales de los consorciados o unidos temporalmente.
11 . Certificado – Deudores Alimentarios Morosos Redam

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

12. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o del proponente singular. 12. Libreta Militar, en caso de que el proponente o representante legal sea hombre, mayor de 18 años y menor de 50 años.
13. Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio y/o Unión Temporal
14. Compromiso Anticorrupción Cuando el proponente no cumpla con los requisitos establecidos para verificar la capacidad jurídica, su oferta será considerada como NO HABILITADA, salvo que se trate de requisitos considerados subsanables y estos se aporten por el oferente dentro del término establecido para ello por la Entidad.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

7.1 Obligaciones Generales del Contratista

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.
2. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos
4. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
5. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones que puedan presentarse, y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993 y Decretos reglamentarios.
7. Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
8. Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones o reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o Municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo de EL CONTRATISTA.
9. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo con lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.
10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
11. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
12. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
13. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

14. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
15. Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como: uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara, uso de scanner de documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias.
16. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

7.2 Obligaciones Especificas

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL INTERVENTOR

De acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato, son obligaciones específicas del Interventor:

A. **OBLIGACIONES JURÍDICAS:**

1. Realizar de manera oportuna y buscando que se cumplan los fines de la contratación estatal, los requerimientos al contratista cuando se presenten hechos que puedan constituirse como incumplimiento o incumplimiento defectuoso del contrato celebrado, o cuando advierta que el contrato se encuentre paralizado y pueda derivarse el trámite de declaratoria de caducidad.
2. Velar por que se cumplan los derechos y obligaciones contenidos en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993.
3. Revisar y conceptuar sobre las solicitudes que presente el contratista en cuento a adiciones, modificaciones, suspensiones, prorrogas se refiere, y rendir por escrito su postura a la entidad, documento que podrá servir de soporte para la decisión que el ordenador del gasto o su delegado debe adoptar. El concepto rendido debe tener análisis jurídico, técnico, y deberá verificar los elementos que prueban lo solicitado por el contratista y deberá pronunciarse respecto de estos.
4. Recomendar a la Alcaldesa Municipal como ordenadora del gasto y al Secretario de Infraestructura si existe, la adiciones, modificación, suspensión, prórroga del respectivo contrato, con una antelación de por lo menos diez (10) días a la fecha estimada de su celebración o del vencimiento del plazo del contrato, a fin de que la entidad mediante la dependencia responsable a través del secretario pueda realizar los respectivos análisis frente a la solicitud y determinar la viabilidad de la misma.

B. OBLIGACIONES TÉCNICAS

1. Efectuar una revisión cuidadosa de todos los documentos suministrados por el municipio y/o el contratista de obra. Esta labor tiene por objeto el lograr el conocimiento detallado de los planos y especificaciones para ser eficientes en la ejecución del contrato, para tal fin debe contar con la siguiente información: pliego de condiciones, propuesta, contrato modificaciones o prorrogas, planos, estudios, diseños, garantías, aprobación de garantías y ceñirse sus actuaciones al contenido de estos documentos.
2. Realizar visita al sitio de las obras o de la ejecución del contrato, a fin de conocer las características del sitio, su ubicación, linderos y demás condiciones del sitio.
3. Verificar la instalación de vallas, campamento de obra y lugar para el almacenamiento de materiales si a ello hay lugar.
4. Verificar la realización de la socialización de la obra y la realización de las actas de vecindad, dejando de ser necesario registro fotográfico y levantamiento de actas.
5. Apertura y diligenciar la bitácora de obra.

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

6. Organizar la realización de los comités técnicos o administrativos de obra, convocando a las personas necesarias a los mismos.
7. Ejecutar las actividades necesarias para garantizar que cada una de las obligaciones adquiridas por el contratista de obra, sean ejecutadas de manera correcta.
8. El interventor deberá conocer, revisar y validar los siguientes documentos para el inicio del contrato de obra:
    a. Que se encuentren constituidas y aprobadas las Pólizas, solicitadas dentro del contrato de Obra.
    b. Verificar que se cuente con el personal solicitado por la administración dentro de los pliegos y que el contratista ofreció dentro la propuesta.
9. Después del estudio detallado del proyecto y de los programas y especificaciones, el interventor procederá a informar al contratista las observaciones encontradas, en caso de que las observaciones conlleven modificaciones a las cantidades de obra, previamente a la ejecución de las mismas se deberá realizar la solicitud de modificatorio al supervisor del contrato de interventoría, si las modificaciones implican adiciones en los contratos, se deberá previamente obtener la aprobación del ordenador del gasto y solicitar la disponibilidad presupuestal. El Municipio no asumirá responsabilidad cuando este procedimiento no se realice.
10. Solicitar al contratista cuando sea necesario la actualización del cronograma de trabajo
11. Exigir la remoción de las obras de mala calidad, el restablecimiento de las condiciones originales o cualquier otra medida de acuerdo con procedimientos aprobados por él; en ningún caso el exceso no autorizado dará lugar a la aceptación de obra ni el pago de mayores cantidades de obra relacionadas.
12. Impartir instrucciones sobre los trabajos de campo, control de calidad, verificación de cotas, profundidades, análisis y complementación a los diseños y demás observaciones que al respecto juzgue pertinentes, así como verificar los métodos y procedimientos para el control y seguimiento de la calidad de la obra.
13. Conceptuar sobre la interpretación de pruebas, ensayos y demás aspectos de control de ejecución de las obras.
14. Verificar que existan todas las condiciones técnicas, ambientales, de espacio, orden y seguridad para la ejecución de cada una de las actividades.
15. Requerir al contratista el cumplimiento de la normatividad vigente a nivel nacional, departamental y municipal para la movilización de maquinaria y equipo pesado en caso de que ello aplique.
16. Rechazar los materiales, suministros, equipos y demás elementos empleados por el contratista durante la ejecución del contrato cuando estos no cumplan con las calidades especificadas en el contrato de obra.
17. Aprobar o rechazar las obras realizadas.
18. Ordenar las pruebas de laboratorio necesarias para establecer las condiciones técnicas de la obra y de acuerdo a sus resultados aprobar las obras, entregando a la entidad los resultados de cada prueba realizada.
19. Para el caso de obras civiles, en cuanto a los ensayos de los concretos se deberá tener en cuenta lo establecido en el Código Colombiano de Construcciones sismo resistentes.
20. Exigir al Contratista el cambio de procedimientos o equipos / maquinaria y la disposición de medidas que considere necesarias por razones de seguridad, riesgo de perjuicios o para garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución de las obras.
21. Tomando como base los pliegos de condiciones y el contrato, cuando sean requeridas en el transcurso de la obra modificaciones a las especificaciones el

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

interventor hará los estudios del caso para solicitar la autorizaciones respectivas al municipio de las variaciones pertinentes, cuando el proceso implique la modificación y/o ajuste del presupuesto, acompañando las justificaciones correspondientes y coordinando los planos de detalles que resulten de dichos cambios, dejando constancia por escrito de las variaciones aprobadas y de las modificaciones en costo que estas impliquen. Sin embargo, ninguna de estas modificaciones podrá ejecutarse hasta tanto no se tenga aprobación previa del ordenador del gasto.

22. Se prepararán y revisarán los cuadros comparativos para cambios de especificaciones, para la aprobación por parte del municipio y ordenar la reconstrucción o eliminación de obras defectuosas, o que no cumplan con los requerimientos del municipio.
23. La interventoría debe presentar periódicamente un informe del cumplimiento del programa de recursos mínimos de personal, materiales y equipos, de tal manera que colabore en la identificación oportuna, especialmente de alteración del programa de tiempo de ejecución y costos de obra y suministros. La periodicidad de los informes dependerá del plazo del contrato, cuando este sea superior a un mes los informes deberán ser mensuales, cuando el plazo sea igual o inferior a este término, los informes serán quincenales.
24. Realizar control de la obra en aspectos tales como: seguimiento y resultados de la misma, para lo cual deberá: Efectuar una revisión permanente de los rendimientos propuestos por el programa, presentando un informe mensual o con la periodicidad que se indique por el supervisor con las proyecciones de los rendimientos reales, de modo que se logre una idea actualizada de cuáles serán los resultados finales de la obra. Con esto se buscará correctivos oportunos y evitar "los hechos cumplidos" que afecten los intereses del municipio.

C. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

1. Llevar en forma ordenada el archivo general de documentos del proyecto en medio físico y en medio magnético, para ser entregados al Municipio en la oportunidad que se requiera.
2. Aprobar procedimientos y estrategias de manejo administrativo que proponga el contratista.
3. Verificar que el contratista de obra cumpla oportuna y permanentemente con las obligaciones laborales legalmente establecidas, a saber:
    a) Suscribir un contrato con cada trabajador o empleado.
    b) No contratar personas menores de edad.
    c) Pagar el salario cotizado, sabiendo en todo caso que este no puede ser inferior el mínimo legal.
    d) Afiliar a cada trabajador al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales).
    e) Liquidar y pagar oportunamente los aportes de afiliación a una Caja de Compensación Familiar.
    f) Liquidar y pagar oportunamente las cotizaciones mensuales al ICBF, SENA.
    g) Cualquier otra establecida legal o reglamentariamente.
4. Velar porque el contratista cumpla con las normas básicas de seguridad, higiene y medicina del trabajo (Salud Ocupacional) y ambientales que sean aplicables.
5. Verificar que el contratista mantenga el personal, la infraestructura y la logística ofrecida para ejecutar los trabajos contratados.
6. Asistir y participar en los comités, reuniones, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
7. Presentar los informes mensuales que le exige el contrato y los demás que solicite el Municipio en el desarrollo del contrato de interventoría.

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

8. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el Supervisor del Contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
9. Guardar reserva sobre los datos o información relacionados con el objeto contractual.
10. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del municipio.
11. Constituir la Garantía Única para la aprobación del Municipio, en los términos y condiciones pactados
12. Presentar las cuentas de cobro/ facturas del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para dar trámite a los pagos.
13. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

7.3 Obligaciones del Municipio

1. Exigir al contratista y/o al garante la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través del supervisor, quien impartirá las recomendaciones y observaciones pertinentes para la debida ejecución del objeto contractual, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista, y elaborará los informes correspondientes.
3. Pagar al contratista los honorarios en la forma acordada cuando se acredite el cabal cumplimiento de los requisitos estipulados en el contrato.
4. Aprobar cuando corresponda la garantía única de cumplimiento.
5. Expedir el Registro Presupuestal a la suscripción del contrato.
6. Realizar el acta de inicio del contrato de prestación de servicios
7. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
8. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
9. Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.
10. Realizar todas las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual

8. INFORMACIÓN SOBRE LA OFERTA ECONÓMICA

Se debe diligenciar el anexo N° 02 correspondiente al valor total ofrecido y cada una de las casillas de este formato. El valor de la propuesta debe estar expresado en pesos colombianos, sin centavos.

Los PROPONENTES deberán tener en cuenta que el valor total de la propuesta económica no debe superar el 100% del presupuesto oficial estimado.

EL PROPONENTE debe diligenciar el anexo N °2, y presentarlo por escrito y en medio magnético, el cual es parte integral de la presente Invitación Publica, de la propuesta y del contrato que llegase a celebrar. En este documento se discriminarán los precios unitarios en riguroso y estricto orden; diligenciando todas y cada una de las casillas del anexo N° 2, sin dejar ninguna casilla en blanco de las que contenga cantidad, indicando en cada uno de los ítems el valor del Iva, en los casos que aplique.

Los precios unitarios que se presenten serán los que EL PROPONENTE pueda ofrecer en rigurosa y estricta sujeción a las especificaciones del suministro. El valor de los precios unitarios deberá estar ajustado al peso sin centavos.

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

9. GARANTÍAS

De conformidad con lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, como requisito para su ejecución, el contratista deberá constituir garantía única de cumplimiento que podrá consistir en contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria con los siguientes amparos:

<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</td><td>Asegurado Municipio de Sesquilé identificado con Nit 899999415-2, Asegurado beneficiario al Instituto de Caminos y Construcciones de Cundinamarca, “ICCU”, con Nit 900.258.711-1/</td></tr>
<tr><td>Beneficiario</td><td>Terceros afectados y Municipio de Sesquilé identificado con Nit 899999415-2, Asegurado beneficiario al Instituto de Caminos y Construcciones de Cundinamarca, “ICCU”, con Nit 900.258.711-1</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 del Contrato</td><td>El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td><td>Por el 10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:</td><td>plazo de ejecución y tres (3) años más para garantizar el pago por parte del contratista de todos los salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal que ha empleado durante el desarrollo del contrato</td><td>Por el 5% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio (Materiales y elementos utilizados en la Ejecución de la Obra objeto del presente contrato)</td><td>El plazo cinco (5) años contados a partir del recibo a satisfacción de la obra</td><td>Por el 20% 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 expedido 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.
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 la 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.

</td></tr>
</table>

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

Característica	Condición
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de 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

10. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

La entidad, en aras de garantizar que el futuro contratista haya ejecutado proyectos de similares condiciones al contrato objeto del presente proceso, en cuanto a la complejidad, magnitud y alcance del proyecto, considera oportuno, objetivo ecuánime y razonable solicitar Experiencia General en: **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y/O CONTABLE, Y AMBIENTAL.PARA LA CONSTRUCCIÓN Y /O MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO DE PLAZAS DE MERCADO**

a) La experiencia deberá acreditarse con la ejecución de **MÍNIMO UNO (1) Y MÁXIMO (2) CONTRATOS,** terminados.

b) **MÍNIMO UNO (01**) de los proyectos aportados, deberá tener un valor igual o superior a 2.0 vez el valor del presupuesto oficial, expresado en SMMLV a la fecha de terminación.

c) Los contratos aportados deberán sumar, en su conjunto, un valor igual o superior a 3.0 veces el valor del POE, expresado en SMMLV a la fecha de su terminación.

NOTA: En aras de dar cumplimiento a los criterios diferenciales establecidos en el Decreto 1860 de 2021, las empresas que acrediten su condición de MIPYME o emprendimiento de mujeres, podrá acreditar la experiencia solicitada en el literal a) en máximo tres (3) contratos ejecutados y terminados.

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

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

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

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

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

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

Para efectos de la verificación de la experiencia, se consideran contratos válidos aquellos ejecutados por el contratista directamente con el contratante, en tal sentido no son válidos los subcontratos. Adicionalmente, podrá acreditarse experiencia de conformidad con lo establecido en el numeral 2.5. Artículo 2.2.1.1.1.5.2. Decreto 1082 de 2015.

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

VALORACIÓN EXPERIENCIA:

La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas:
1. En el caso de contratos ejecutados por el proponente o uno de los miembros del proponente plural a través de Consorcio o Unión Temporal, únicamente se valorará como experiencia el monto equivalente al porcentaje de participación en el mismo; sin embargo, para la valoración del área ejecutada se podrá admitir la acreditación de la totalidad contenida en la certificación.
2. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.
3. En el caso de las personas naturales, la experiencia se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional. La acreditación de esta experiencia se sujetará a las exigencias establecidas en estos pliegos;
4. El valor total del o los contratos celebrados y ejecutados, que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año.
5. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: Cuando el valor esté dado en moneda extranjera se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.
6. El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.
7. Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia sea una parte del objeto contractual, no será tenido en cuenta, salvo que se presente debidamente discriminada la experiencia requerida y su valor, y para su consideración el contrato deberá estar terminado de conformidad con lo señalado en el literal Anterior.
8. Cuando el objeto de uno o algunos de los contratos con que se pretende acreditar la experiencia, además de la Construcción de obras relacionadas con el objeto del presente proceso incluya la gerencia de obra y/o la administración delegada, solamente se valorará como experiencia el valor de los honorarios sufragados al gerente y/o administrador delegado y no el valor total de la obra.
9. No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.
10. En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato el contrato esté terminado.
11. No será considerada la experiencia que se pretenda acreditar con la de Construcción de obras relacionadas con el objeto del presente proceso cuyo proyecto sea de propiedad del proponente o de cualquier integrante del consorcio o unión temporal que quiera acreditarla.

Se declarará como CUMPLE al proponente que demuestre la experiencia establecida en este numeral y las reglas establecidas para valoración de la misma. Y Como NO

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

CUMPLE a quién no demuestre la experiencia y/o las reglas establecidas para valoración de la experiencia

11. EQUIPO MINIMO REQUERIDO

1	DIRECTOR DE INTERVENTORIA	10%	El personal ofrecido deberá acreditar lo siguiente: Ingeniero Civil, con posgrado en gerencia de proyectos y/o gerencia de Obras, con experiencia general mínima de quince (15) años, contados a partir de la expedición de la matricula Profesional (Ley 842 de 2003). Experiencia especifica como director de INTERVENTORIA PARA EL MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO Y/O CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL en mínima tres (03) proyectos.
2	RESIDENTE DE OBRA	100%	Personal ofrecido deberá acreditar lo siguiente: Ingeniero civil o Arquitecto con posgrado en gerencia de proyectos con experiencia minina de ocho (8) años contados a partir de la expedición de la matricula profesional (ley 842 de 2003). Experiencia especifica como residente de INTERVENTORIA PARA EL MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO Y/O CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL en mínimo tres (03) proyectos.

VERIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

Para efectos de la verificación de los requisitos del equipo de trabajo, el proponente deberá presentar, junto con su oferta, la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos. No obstante, el proponente que resulte adjudicatario deberá contar, para la ejecución del contrato, con la totalidad del equipo humano requerido para la ejecución del contrato indicado en el presente pliego de condiciones. En caso de que se requiera reemplazar cualquiera de las personas ofrecidas deberá hacerlo por otros con igual o mejor perfil del requerido en este pliego.

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

La valoración de la documentación aportada para efectos de demostrar las condiciones requeridas de experiencia y para el equipo de trabajo básico y adicional requerido se sujetará a las siguientes reglas especiales:

Se podrá presentar un documento mediante el cual se precise la hoja de vida, se relacione la experiencia y se refieran los demás aspectos exigidos respecto del proponente y del equipo de trabajo.

Para la acreditación de la experiencia deberán presentar copia de la matrícula o tarjeta profesional o certificación vigente y certificaciones de los contratos ejecutados debidamente firmadas por el contratante que contenga como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante;
- Objeto del contrato;
- Cargo desempeñado y labores cumplidas;
- Fechas de inicio y terminación del contrato;
- Firma del personal competente.

NOTA: El diploma de técnico o profesional según corresponda En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con el establecido en la Resolución No. 20797 del nueve (9) de octubre de 2017 o norma que la modifique o complemente.

Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción oficial correspondiente.

La experiencia general de los profesionales cuando se solicite, sólo podrá ser contabilizada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta, matrícula o certificación profesional.

Para el caso de los profesionales cuya tarjeta o matricula profesional no indique la fecha de su expedición, deberán aportar el documento expedido por el ente correspondiente en donde se indique la fecha de expedición de la misma.

Las certificaciones firmadas por el mismo personal propuesto, es decir, la auto-certificación, no serán tenidas en cuenta para evaluar su experiencia profesional.

Cuando las certificaciones del personal propuesto son emitidas por el mismo proponente, adicionalmente se deberá adjuntar la certificación firmada por el contratante de la obra, donde conste que el proponente ejecutó la obra.

Para efecto de la evaluación, las fechas de inicio y terminación de contratos las certificaciones serán válidas con, mes y año, evento en el cual se contabilizará el mes completo; o únicamente con año, caso en el cual se contabilizará a partir del último mes del año de inicio hasta el primer mes del año de finalización.

Sin perjuicio del personal mínimo exigido en el presente numeral, el contratista que resulte adjudicatario podrá establecer el número de personas que utilizará en el desarrollo de los trabajos, preferiblemente del municipio, de acuerdo con el enfoque de organización que le dé a los mismos, pero debe garantizar la realización de éstos y por tanto los proponentes deben tener en cuenta todo el personal al calcular el valor de la propuesta.

Cuando cualquiera de los profesionales presentados por el contratista no cumpla con los requisitos exigidos en este Pliego de Condiciones, la propuesta será inhabilitada para continuar en el proceso de evaluación. Los estudios de educación superior (pregrado y

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

postgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente.

Carta de compromiso del personal ofrecido donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el proyecto objeto de la presente Selección Pública, en los tiempos y dedicaciones respectivos.

CARTA DE COMPROMISO

El proponente deberá adjuntar una carta en la que conste el compromiso escrito de cada uno de los miembros del equipo de trabajo (nombre, cédula, tarjeta o matrícula profesional) de dedicar el tiempo exigido y el cargo a desempeñar, de conformidad con estos pliegos de condiciones, para la ejecución de las labores objeto de su actividad y especialidad. Se declarará como CUMPLE al proponente que adjunte las cartas de compromiso. Y Como NO CUMPLE a quién no adjunte la carta de compromiso

12. **EVALUACIÓN DE LOS FACTORES ECONÓMICOS DE ESCOGENCIA**

La oferta que proponga el menor valor total, se le adjudicará el contrato, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación; si esta no cumple con las condiciones de la invitación, el municipio procederá a verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

13. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, el municipio aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha: _____

Señores: _____

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la presente SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA, tendiente a contratar el objeto definido en la convocatoria pública.

En el evento de resultar aceptada mi propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo contrato en el término señalado por la entidad y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte de la SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA, de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por la Entidad.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco las condiciones de la presente SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA, así como los demás documentos relacionados con los trabajos, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.
3. Que acepto las cantidades establecidas por el Municipio para la ejecución del contrato, entendiendo que son aproximadas y que por tanto podrán aumentar o disminuir durante el desarrollo del mismo.
4. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a esta SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA.
5. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el contrato.
6. Que leí cuidadosamente la Convocatoria Pública de la SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA y elaboré mi propuesta ajustada a la misma. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas formular objeciones y obtener respuestas a mis inquietudes.
7. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en (_____ folios) correspondientes a los documentos y formularios jurídicos, financiero, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

RESUMEN DE LA PROPUESTA:

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Cédula de ciudadanía o NIT: _____

Representante Legal: _____

País de Origen del Proponente: _____

(En caso de presentarse la propuesta en consorcio o unión temporal se debe indicar el nombre y país de origen de cada uno de los integrantes)

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA: $ _____

PLAZO TOTAL PARA EJECUTAR EL CONTRATO: _____

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA las recibiré en la siguiente Dirección:

Dirección: _____

Ciudad: _____

Teléfono(s): _____

Fax: _____

Teléfono Móvil: _____

Correo Electrónico: _____

Atentamente,

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____

En caso de personas naturales esta carta debe estar firmada por el proponente; en caso de

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

personas jurídicas, consorcios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante debidamente facultado.

ANEXO

PROPUESTA ECONÓMICA

INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL Y FINANCIERA PARA EL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA PLAZA DE MERCADO, EN MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. ICCU 623 DE 2024 SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA Y CONCESIONES DE CUNDINAMARCA - ICCU Y EL MUNICIPIO DE SESQUILÉ CUNDINAMARCA.

PROPUESTA ECONOMICA							
1. COSTOS OPERATIVOS							
ITEM	**PERSONAL**	**V. UNITARIO**	**CANTIDAD**	**MESES**	**FM**	**% DEDICACIÓN**	**VALOR TOTAL**
1	**ADMINISTRACIÓN**						
	PERSONAL	**VALOR UNITARIO**	**CANTIDAD**				
1.1	INGENIERO DIRECTOR DE INTERVENTORÍA		1	5	1,85	10%	
1.2	INGENIERO CIVIL RESIDENTE DE INTERVENTORÍA		1	5	1,85	100%	
	SUB TOTAL COSTOS DE PERSONAL						
VALOR BÁSICO TOTAL							
IVA							
TOTAL INTERVENTORÍA							

VALOR EN LETRAS: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ($ XXXXXXXXXX)

Atentamente,

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____

En caso de personas naturales esta carta debe estar firmada por el proponente; en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante debidamente facultado.

ANEXO 3

COMPROMISO ANTICORRUPCION

Fecha

Señores

MUNICIPIO DE SESQUILE

Proceso de Contratación [Insertar información]

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de El Municipio de Sesquile para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción. En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información]

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento Identidad: [Insertar información]

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

ANEXO 4

DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE AUSENCIA DE LIMITACIONES A LA CAPACIDAD JURÍDICA

PERSONA NATURAL

_____, mayor de edad, identificado como aparece al pie de mi firma, bajo la gravedad del juramento manifiesto:

1. Que actualmente no tengo limitaciones sobre mi capacidad jurídica.
2. Que igualmente no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibiciones.
3. Que tengo plena capacidad para suscribir contratos con el Estado, adquirir derechos y contraer obligaciones.

Lo anterior de conformidad con los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y demás normas vigentes.

Para lo anterior autorizo a la entidad para revisar el boletín de responsables

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

fiscales, los antecedentes disciplinarios, antecedentes judiciales y demás bases de datos para el efecto.

Cordialmente,

Nombre _____

C.C _____

Dirección _____

Teléfono _____

ANEXO 5

DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE AUSENCIA DE LIMITACIONES A LA CAPACIDAD JURÍDICA

PERSONA JURIDICA

_____, mayor de edad, identificado como aparece al pie de mi firma, bajo la gravedad del juramento manifiesto:

1. Que actualmente la persona jurídica no tiene limitaciones para contratar y ejecutar el contrato.

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

2. Que igualmente ni la persona jurídica, ni el suscrito como representante legal de la persona jurídica estamos incursos en inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses o prohibiciones, por tanto, no tenemos limitaciones sobre capacidad jurídica.
3. Que la persona jurídica tiene plena capacidad para suscribir contratos con el Estado, adquirir derechos y contraer obligaciones.

Lo anterior de conformidad con los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y demás normas vigentes.

Por lo anterior autorizo a la entidad para revisar el boletín de responsables fiscales, los antecedentes disciplinarios, antecedentes judiciales y demás bases de datos para el efecto.

Cordialmente,

Nombre _____

C.C _____

Dirección _____

Teléfono _____

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050