Tauramena, 24 de octubre de 2025

Señores:
ASOCIACIÓN COMUNAL DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DEL MUNICIPIO DE TAURAMENA "ASOJUNTAS"
Atn. Henry Paúl Alfonso
Presidente

Referencia: Proceso de Contratación Directa CDMT-SI-062-2025.

Asunto: Invitación a presentar propuesta técnica y económica para convenio solidario

Cordial saludo,

En atención al proceso en referencia, la Alcaldía Municipal de Tauramena extiende la presente invitación para que ASOJUNTAS presente una propuesta técnica y económica con el fin de suscribir un convenio solidario con el objeto de realizar el "MEJORAMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL PAISAJE URBANO EN EL ÁREA URBANA Y EN EL CENTRO POBLADO DE PASO CUSIANA, EN EL MUNICIPIO DE TAURAMENA, CASANARE", de acuerdo a las condiciones técnicas establecidas para tal fin.

Realizar actividades de mejoramiento, recuperación y conservación del paisaje urbano en el área urbana del municipio de Tauramena y en el centro poblado de Paso Cusiana, mediante intervenciones orientadas al embellecimiento, mantenimiento y adecuación de los espacios públicos, con el propósito de fortalecer la imagen urbana, mejorar la calidad de vida de los habitantes y promover el desarrollo turístico y cultural local.

Agradecemos su interés y quedamos atentos a la presentación de su propuesta dentro de los plazos y condiciones estipulados.

LINO RODRIGUEZ OCHOA
Secretario de Despacho de la Secretaría de Infraestructura

Proyectó:
EDSON EDUARDO ARDILA SARMIENTO
Profesional Apoyo ~~Contratado~~
Secretaría de Infraestructura

CONVENIO SOLIDARIO PARA EL MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DEL PAISAJE URBANO E INFRAESTRUCTURA TURÍSTICA Y CULTURAL EN ESPACIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE TAURAMENA

CONDICIONES TÉCNICAS

Tauramena, octubre de 2025

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETO

El Municipio de Tauramena, Departamento de Casanare, desea suscribir un CONVENIO SOLIDARIO con la Asociación Comunal de Juntas de Acción Comunal del Municipio de Tauramena "ASOJUNTAS", con el objeto de llevar a cabo el mejoramiento del paisaje en separadores viales, senderos y zonas verdes del área urbana y centro poblado de Paso Cusiana en el municipio de Tauramena.

ASOJUNTAS, como asociación sin ánimo de lucro, cuenta con la idoneidad y experiencia en la ejecución de actividades similares a las que se requieren en este convenio, lo que garantiza el adecuado desarrollo de las labores y el cumplimiento de los objetivos propuestos.

1.2 PLAZO DEL CONVENIO

El plazo establecido para la ejecución del objeto contractual será de NUEVE (9) MESES, contados a partir de la fecha del acta de inicio del convenio.

1.3 PRESUPUESTO OFICIAL MÁXIMO

El valor total del presente convenio solidario, para todos los efectos legales y fiscales, se fija en la suma de DOSCIENTOS DOCE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($212.291.652,00), con la siguiente distribución de aportes:

- Aporte del Municipio: CIENTO OCHENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS M/CTE. ($189.553.908,00).
- Aporte de la Asociación: VEINTIDÓS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($22.737.744,00).

1.4 FINANCIACIÓN

Que Las erogaciones que se causen por parte del Municipio para el presente convenio solidario, se harán con cargo a la siguiente imputación presupuestal:

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL VEGENCIA ACTUAL (2025)				
RUBRO	**RECURSO**	**NOMBRE**	**CÓDIGO CCPET**	**VALOR**
2.3.40.4002.1400.2024854100025	1.3.3.1.00.01	R.B. LIBRE DESTINACIÓN – I.C.L.D.	2.3.2.02.02.009	$60.000.000,00
VALOR VIGENICA				**$60.000.000,00**

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL VIGENCIA FUITURA (2026)				
RUBRO	**RECURSO**	**NOMBRE**	**CÓDIGO CCPET**	**VALOR**
2.3.40.4002.1400.2024854100025	1.3.3.1.00.01	R.B. LIBRE DESTINACIÓN – I.C.L.D.	2.3.2.02.02.009	$129,553,908.00
VALOR VIGENICA				**$129,553,908.00**

Según los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 1019 de la actual vigencia 2025, con fecha expedición del 21 de octubre de 2025, y Certificado de Disponibilidad Presupuestal de Vigencia Futura No. 16 del 21 de octubre de 2025.

1.5 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

1.6 MARCO LEGAL DEL CONVENIO SOLIDARIO

La **Constitución Política de Colombia**, en su **Artículo 311**, establece que el municipio, como entidad fundamental de la organización administrativa del Estado, tiene la responsabilidad de prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras necesarias para el desarrollo local, ordenar su territorio, fomentar la participación comunitaria, mejorar las condiciones sociales y culturales de sus habitantes, y cumplir las demás funciones asignadas por la Constitución y las leyes.

En el mismo sentido, el **Artículo 79** de la Constitución garantiza el derecho de todas las personas a disfrutar de un ambiente sano, estableciendo que la ley promoverá la participación de la comunidad en decisiones que puedan afectar dicho entorno. En el contexto del presente convenio, esta disposición resalta la importancia de involucrar a la comunidad en el mejoramiento del paisaje urbano, promoviendo espacios adecuados para la recreación y el bienestar de los ciudadanos.

1.7 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Este proceso de contratación se realizará bajo la modalidad de **Contratación Directa**, conforme a lo establecido en el **Artículo 355** de la Constitución Política de Colombia y en el régimen de contratación estatal contenido en la **Ley 80 de 1993**, modificada por la **Ley 1150 de 2007**. En particular, se fundamenta en la figura del **Convenio Solidario**, definida y regulada por las siguientes normas:

- **Ley 1150 de 2007**: En su artículo 2, establece los principios de eficiencia y transparencia en la contratación pública, disponiendo que la escogencia del contratista debe realizarse mediante una de las modalidades de selección establecidas, entre ellas, la contratación directa.
- **Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.1**: Señala que las entidades estatales deben justificar mediante un acto administrativo la contratación bajo la modalidad de contratación directa.
- **Ley 136 de 1994, Artículo 141**: Dispone que las organizaciones comunitarias sin ánimo de lucro pueden participar en el desarrollo y mejoramiento municipal mediante la prestación de servicios o la ejecución de obras públicas a cargo de la administración.

1.8 FUNDAMENTOS LEGALES DEL CONVENIO SOLIDARIO

- **Ley 1551 de 2012, Artículo 6, numeral 16**: En concordancia con el Artículo 355 de la Constitución, permite que los municipios y distritos celebren **convenios solidarios** con cabildos, autoridades y organizaciones indígenas, organismos de acción comunal y demás organizaciones civiles residentes en el territorio, con el propósito de desarrollar conjuntamente programas y actividades de interés municipal, en el marco de los planes de desarrollo.

- **Ley 1551 de 2012, Artículo 6, parágrafo 3**: Define los convenios solidarios como **la complementación de esfuerzos institucionales, comunitarios, económicos y sociales para la construcción de obras y la satisfacción de necesidades y aspiraciones de la comunidad**.
- **Ley 2166 de 2021, Artículo 63**: Ratifica que los organismos comunales pueden vincularse al desarrollo y mejoramiento municipal mediante la prestación de bienes y servicios o la ejecución de obras públicas. Asimismo, establece que los contratos y convenios celebrados con dichos organismos se regularán por el régimen de contratación vigente para organizaciones solidarias.
- **Ley 2166 de 2021, Artículo 95**: Autoriza a los entes territoriales del orden nacional, departamental, distrital y municipal a celebrar convenios solidarios con los organismos de acción comunal para la ejecución de obras hasta por la menor cuantía. Además, dispone que la ejecución de estos convenios debe involucrar a los habitantes de la comunidad beneficiaria.

1.9 DESCRIPCIÓN GENERAL

1.9.1 Localización y situación actual

El área urbana y centro poblado de Paso Cusiana del municipio de Tauramena, incluyendo parques, senderos, separadores viales y otras zonas verdes, requiere intervención para su mantenimiento y embellecimiento.

1.9.2 Justificación

El Municipio de Tauramena, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 82 de la Constitución Política de Colombia, tiene la obligación de velar por la protección, integridad y destinación del espacio público, garantizando su aprovechamiento y disfrute por parte de toda la comunidad. Para ello, debe adelantar acciones de planeación, mantenimiento y conservación que aseguren su funcionalidad, accesibilidad y sostenibilidad ambiental.

En desarrollo de esta responsabilidad, la Administración Municipal, en el marco del Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 "Tauramena, territorio sostenible y con oportunidades para todos", contempla la ejecución de estrategias orientadas al mejoramiento y conservación del paisaje urbano, fortaleciendo la infraestructura ambiental y urbana mediante programas de rocería, poda, limpieza y embellecimiento de las zonas verdes, parques, separadores viales y senderos peatonales.

Estas labores contribuyen directamente a:

- ✓ Mantener un entorno limpio, seguro y estéticamente agradable;
- ✓ Favorecer la movilidad y el uso recreativo y deportivo del espacio público;
- ✓ Reducir los riesgos sanitarios y ambientales asociados a la proliferación de vegetación y residuos; y,
- ✓ Fortalecer el sentido de pertenencia y la corresponsabilidad ciudadana en el cuidado del entorno urbano.

Para la ejecución de estas actividades, se proyecta la suscripción de un convenio solidario con la Asociación de Juntas de Acción Comunal del Municipio de Tauramena – ASOJUNTAS, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 136 de 1994 (art. 141), la Ley 1551 de 2012 (arts. 4 y 6) y

la Ley 2166 de 2021 (art. 95), que promueven la participación de las organizaciones comunales en la gestión pública local. Esta modalidad de ejecución permite una inversión eficiente de los recursos públicos, promueve la contratación de mano de obra local, y fomenta la autogestión comunitaria en la conservación del espacio público.

En este sentido, el convenio proyectado constituye una acción coherente con los principios de eficiencia, economía, sostenibilidad y participación ciudadana, orientada a garantizar el mantenimiento integral del paisaje urbano en el área urbana y en el centro poblado de Paso Cusiana, contribuyendo al bienestar general y a la consolidación de un municipio limpio, ordenado y ambientalmente sostenible.

Etapa / Actividad	Duración (días)	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9
Alistamiento y planificación inicial	15	X								
Jornada 1	15	X								
Jornada 2	15		X							
Receso 1 (crecimiento vegetación)	45		X	X						
Jornada 3	15			X						
Jornada 4	15				X					
Receso 2 (crecimiento vegetación)	45				X	X				
Jornada 5	15						X			
Jornada 6	15							X		
Cierre técnico y entrega final	15								X	

En consecuencia, y en virtud de los principios constitucionales, se busca aunar esfuerzos a través de procesos de cooperación para ejecutar acciones colectivas que fortalezcan la gestión comunitaria y promuevan el interés colectivo en la conservación y mantenimiento del espacio público de Tauramena.

1.10 PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

Si se conocen casos de corrupción en entidades del Estado, deben reportarse al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de:

- ✓ Teléfonos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28.
- ✓ Fax: (1) 565 86 71.
- ✓ Línea transparente: 9800 – 91 30 40 o (1) 560 75 56.
- ✓ Correo electrónico: webmaster@anticorrupcion.gov.co.
- ✓ Sitio web: www.anticorrupcion.gov.co.

- ✓ Correspondencia o presencialmente en: Carrera 8 No 7–27, Bogotá, D.C.
- ✓ Secretaría de Gobierno de Tauramena: (8) 624 74 10 Ext. 123 o www.tauramena.gov.co.

1.11 CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS PARA REALIZAR CONTROL SOCIAL

Se convoca a veedurías mediante comunicación publicada el 24 de octubre de 2025.

1.12 PLAZO DE ENTREGA DE LA PROPUESTA

El proponente deberá entregar la propuesta dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de esta solicitud de oferta.

CAPITULO II

PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

La Asociación deberá preparar un original de los documentos que integran la propuesta. La propuesta se presentará legajada, escrita en idioma castellano, foliada y a mano o a máquina, en una carpeta de cuatro solapas (para un máximo de 200 folios). Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación; de lo contrario, se tendrán por no escritas.

Serán a cargo de ASOJUNTAS todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, y el municipio de Tauramena, en ningún caso, será responsable de los mismos.

2.1 IDENTIFICACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

Se hará constar el nombre de la Asociación y su dirección comercial, y se dirigirá en la siguiente forma:

Se hará constar el nombre de la Asociación y su dirección comercial, y se dirigirá en la siguiente forma:

MUNICIPIO DE TAURAMENA
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA
Calle 5 No. 14 – 34, piso 2, Centro Administrativo Municipal, Tauramena

Objeto: _____
Aportante: _____
Nombre del representante legal: _____

2.2 REQUISITOS DE CARÁCTER LEGAL

La capacidad jurídica se acreditará con la presentación de los siguientes documentos:

a. Carta de presentación de la propuesta, elaborada de acuerdo con el modelo suministrado con la presente invitación, suscrita por el proponente, indicando su nombre, número de identificación (cédula y/o NIT) y dirección. En ella se declarará que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad conforme a las leyes vigentes.
b. Estatutos de la organización comunitaria.
c. Autorización para contratar, en caso de que se requiera, para el representante legal por parte de la asamblea o junta.
d. Acto administrativo de creación de la Asociación.
e. Acto administrativo de nombramiento del representante legal.
f. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
g. Si el representante legal es varón menor de 50 años, deberá presentar copia o certificación de su libreta militar.
h. Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales, expedida por el revisor fiscal o el representante legal, actualizada y donde se acredite el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales y aportes parafiscales dentro de los

últimos seis (6) meses a la fecha de cierre del presente proceso, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 (Anexo 2).

i. Compromiso Anticorrupción (Anexo 3).
j. Pacto de Transparencia (Anexo 4).
k. Certificación REDAM.
l. Certificación de inhabilidades por delitos sexuales.

2.3 VERIFICACION DE ANTECEDENTES

La administración municipal verificará, a través de medios electrónicos de información, la existencia de antecedentes penales, disciplinarios, fiscales y medidas correctivas de la empresa o su representante legal, cuando aplique, que generen causales de inhabilidad para contratar con el Estado.

2.4 REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO

a. Copia del Registro Único Tributario RUT
Los cooperantes deberán presentar copia del Registro Único Tributario –RUT- expedido por la DIAN; el cual debe estar inscrito en la actividad 3811 (Recolección de desechos no peligrosos) y/o 8130 (Actividades de paisajismo y servicios de mantenimiento conexos). Esta inscripción será verificada por parte del municipio con el Histórico de Actividades Económicas del contribuyente que aparece en el RUT.

b. Propuesta técnica
De conformidad con los requerimientos de esta invitación, el oferente deberá adjuntar un documento separado debidamente firmado, donde se comprometa a cumplir con los requerimientos técnicos exigidos y las obligaciones de la invitación.

c. Acreditación de experiencia (Anexo 5)
La acreditación de la experiencia será a través de certificaciones expedidas por la entidad pública o privada contratante (donde se indique el nombre o razón social completa de la entidad contratante, el nombre o razón social completa de la persona certificada, el objeto del respectivo contrato, el valor total del mismo, las fechas contractuales de iniciación y de terminación del mismo o de suspensión, si es el caso) o copia del acta de liquidación.

d. Verificación de la experiencia mínima adecuada requerida
La Entidad, en aras de verificar la información referida a la experiencia específica del proponente y garantizar su idoneidad para la ejecución del respectivo convenio, exigirá al proponente demostrar su experiencia a través de la acreditación de contratos y/o convenios ejecutados y liquidados con entidades públicas y/o privadas de la siguiente manera:

- Contratos y/o convenios cuyo objeto se relacione con la adecuación y/o reparación y/o embellecimiento de espacios públicos.
- Se verificará que la sumatoria de los valores ejecutados sea mayor o igual al presupuesto establecido en la presente invitación, expresado en SMMLV.

e. Personal Técnico Requerido

- **Personal de Apoyo**
  Se requiere la presentación de una persona, técnico, tecnólogo o profesional del área **administrativa, financiera o afín**, que desempeñe las funciones de representar a la Asociación ante la Supervisión en aspectos administrativos relacionados con la ejecución

del convenio. Además, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Copia de la tarjeta profesional vigente o certificación.
- ✓ Constancia de vigencia de la matrícula profesional (cuando aplique).
- ✓ Copia del diploma y/o acta de grado.
- ✓ Dedicación mínima requerida para ejecutar las labores es del 50% del tiempo presente en la ejecución del convenio. Deberá estar presente en las reuniones cuando el Municipio de Tauramena lo requiera.

- **Coordinador de seguridad y salud en el trabajo – HSE**
  Se requiere la presentación de un Técnico, tecnólogo o profesional en salud ocupacional con licencia en salud ocupacional vigente, o profesional con especialización en el área de salud ocupacional con licencia en salud ocupacional vigente. Además, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
  - ✓ Copia de la tarjeta profesional vigente.
  - ✓ Constancia de vigencia de la matrícula profesional.
  - ✓ Copia del diploma y/o acta de grado.
  - ✓ Dedicación mínima requerida para ejecutar las labores será del 50% del tiempo presente en la ejecución del convenio. Deberá estar presente en las reuniones técnicas y cuando el Municipio de Tauramena lo requiera.

f. Personal Administrativo Requerido
Se deberán anexar las hojas de vida, con sus respectivos soportes, de las personas que ejercerán los cargos de: Asesor Contable, Asesor Legal y secretario(a).

g. Personal o mano de obra no calificada
En cumplimiento con lo señalado por el artículo 95 de la Ley 2166 de 2021, (...) celebrar directamente convenios solidarios con los Organismos de Acción Comunal con el fin de ejecutar obras hasta por la menor cuantía. Para la ejecución de estas, deberán contratar con los habitantes de la comunidad.

Por tanto, la Asociación deberá garantizar que la vinculación del personal a contratar, para la ejecución de las actividades objeto de la presente invitación, sea con personal local. Para ello, deberá presentar los respectivos certificados de residencia expedidos por la Secretaría de Gobierno Municipal.

2.5 REQUISITOS DE CARÁCTER ECONÓMICO

a. Propuesta económica.

El proponente deberá relacionar en los anexos correspondientes los detalles de su propuesta económica, incluyendo Anexo No. 6: Propuesta Económica, Anexo No. 7: Análisis de Precios Unitarios y Anexo No. 8: Análisis de la Administración. Cada precio unitario propuesto debe incluir los costos directos e indirectos (administración), y el valor total de la propuesta deberá ajustarse al peso (sin decimales).

b. Gastos de perfeccionamiento

Al formular la oferta, la Asociación deberá tener en cuenta todos los gastos, tales como impuestos, tasas, contribuciones y garantías, establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, que afecten la ejecución del convenio y las

actividades que de ella se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan a la entidad.

2.6 PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

El programa de ejecución de las actividades es la declaración gráfica del modo en que la ASOCIACIÓN se compromete a ejecutar el convenio, representada en cantidades de las actividades en función del plazo establecido. El programa deberá ser el resultado de un análisis detallado de los diferentes capítulos o actividades en que se divide el proyecto, siguiendo el desarrollo consecutivo para ejecutarlo, asumiendo condiciones de tiempo, modo y lugar normales. Este programa comenzará a regir desde la fecha del acta de iniciación del convenio y podrá elaborarse en Diagrama PERT o de Red y en Diagrama Gantt o de Barras.

CAPITULO III
3. CONDICIONES DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

3.1. OBJETO

Realizar actividades de mejoramiento, recuperación y conservación del paisaje urbano en el área urbana del municipio de Tauramena y en el centro poblado de Paso Cusiana, mediante intervenciones orientadas al embellecimiento, mantenimiento y adecuación de los espacios públicos, con el propósito de fortalecer la imagen urbana, mejorar la calidad de vida de los habitantes y promover el desarrollo turístico y cultural local.

Las actividades incluirán labores de limpieza general, recolección de residuos, rocería, mantenimiento de zonas verdes y adecuación de áreas comunes del espacio público, con el fin de mejorar las condiciones ambientales y visuales del entorno, generar espacios seguros y agradables, y fomentar el sentido de pertenencia y corresponsabilidad ciudadana en la conservación del paisaje urbano.

3.2. ALCANCE DEL CONVENIO

La Asociación será responsable de la ejecución de las siguientes actividades dentro del convenio:

- ✓ **Rocería:** corte manual o mecánico de la cobertura vegetal en parques, zonas verdes, separadores y senderos.
- ✓ **Poda:** control y mantenimiento de arbustos, césped y plantas ornamentales según las condiciones de cada área.
- ✓ **Limpieza y recolección:** clasificación, acopio y disposición final de residuos vegetales biodegradables en sitios autorizados por la Administración Municipal.
- ✓ **Gestión de residuos no biodegradables:** recolección y entrega en los puntos de disposición final designados por **EMSET S.A. E.S.P.**

Con estas acciones, la Administración Municipal busca consolidar un modelo de gestión sostenible del espacio público, promoviendo el mantenimiento periódico, el orden urbano y la participación comunitaria en el cuidado del entorno.

3.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El corte del césped se realizará mediante métodos mecánicos, con el fin de alcanzar la altura de corte aprobada por el supervisor. Las siguientes recomendaciones deberán ser observadas durante la actividad:

- ✓ No se procederá con el corte del pasto cuando esté mojado, ya que esto puede atascar las herramientas (manuales o mecánicas), ocasionando averías y un corte irregular.
- ✓ La actividad se ejecutará utilizando yoyo o cuchillas bien afiladas para evitar residuos en las herramientas y garantizar un corte limpio.
- ✓ En prados con césped muy alto, se recomienda cortarlo primero con machete y luego proceder con la guadaña para realizar un corte más preciso.
- ✓ Si el prado ha sufrido ataques de hongos o deficiencia en la irrigación, no se debe cortar el césped muy bajo, ya que esto debilitaría la planta.

- ✓ Una vez finalizado el corte, se procederá con la recolección de los restos, que se utilizarán como base para otras plantas, ya que conservan la humedad del suelo.
- ✓ El personal que ejecute estas actividades deberá contar con los elementos de protección personal adecuados para trabajar con guadaña (guantes, botas de seguridad caña alta, careta, gafas de seguridad, canilleras, ropa de trabajo u overol, delantal o peto de carnaza).
- ✓ Además, se deben implementar medidas de contención, como mamparas, para evitar el contacto con transeúntes durante la actividad.
- ✓ Es esencial recoger los sobrantes inmediatamente después del corte, ya que el pasto podado impide que la nueva grama crezca adecuadamente, creando zonas muertas. Igualmente, se debe limpiar el área, creando una distinción clara entre el prado y las superficies duras.

Cargue y retiro de sobrantes:

- ✓ Tras realizar el corte de césped o rocería, se procederá con la limpieza, recolección y clasificación de los residuos vegetales, utilizando bolsas o lonas para su acopio.
- ✓ Los residuos de rocería y poda sobre las vías, zonas duras o dentro de una franja de un metro del bordillo de la vía deberán ser recogidos, clasificados y almacenados en bolsas o lonas para su posterior disposición.
- ✓ El material vegetal restante, que no esté en las áreas mencionadas, será depositado y esparcido en las zonas verdes de las áreas intervenidas, contribuyendo a la restauración o mantenimiento de dichas áreas.

Recolección y manejo de residuos:

- ✓ Los residuos generados por el corte del césped deben ser recolectados inmediatamente para evitar su acumulación, lo que podría deteriorar las zonas intervenidas.
- ✓ El material recolectado será clasificado y almacenado de manera adecuada en contenedores apropiados para su posterior transporte y disposición final, siguiendo las normativas vigentes sobre la disposición de residuos.

Disposición de material vegetal:

- ✓ Todo el material vegetal recolectado, incluyendo el césped cortado y otros residuos orgánicos, debe ser dispuesto conforme a las regulaciones ambientales y de disposición final establecidas por las autoridades locales competentes.
- ✓ El proceso de disposición de residuos debe garantizar que no se generen impactos negativos en el medio ambiente, asegurando que los residuos sean enviados a un lugar autorizado para su disposición adecuada.

Mantenimiento y seguimiento:

- ✓ Se realizará un seguimiento continuo de las zonas verdes intervenidas para garantizar que el estado de las áreas sea el adecuado, tomando acciones correctivas si se detectan acumulaciones de residuos o daños en la vegetación.
- ✓ La supervisión debe garantizar que se cumplan todas las especificaciones técnicas y medioambientales durante el desarrollo de la actividad.

3.4. ACTIVIDADES GENERALES A DESARROLLAR

Las actividades a desarrollar bajo este convenio son las siguientes:

- ✓ La Asociación se compromete a ejecutar el objeto del convenio utilizando los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para garantizar la correcta, eficiente y oportuna ejecución de los trabajos.
- ✓ La ejecución del convenio se desarrollará con plena autonomía técnica, administrativa y financiera por parte de la Asociación, sin que exista vínculo laboral alguno entre el personal de esta y el Municipio de Tauramena.
- ✓ El Asociado presentará los informes técnicos, administrativos o extraordinarios que sean requeridos por la Supervisión, acompañados de los soportes fotográficos, registros técnicos y demás evidencias necesarias.
- ✓ La Asociación colaborará activamente con el Municipio para garantizar el cumplimiento efectivo del objeto del convenio y la correcta articulación institucional.
- ✓ Se asegurará que la ejecución de las actividades se realice bajo condiciones seguras, garantizando el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP) y el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ La Asociación actuará con transparencia, lealtad y compromiso durante todas las etapas del convenio, tanto en su ejecución como en el período posterior a su culminación.

3.5. OBLIGACIONES DEL EJECUTOR

Además de las disposiciones legales aplicables, la Asociación (en calidad de ejecutor), se obliga a:

- ✓ Realizar una visita técnica previa en conjunto con la Supervisión antes del inicio de las actividades, para verificar las condiciones del terreno y definir los sectores de intervención.
- ✓ Socializar el proyecto con la comunidad, coordinando accesos, tránsito de materiales y la participación de la veeduría ciudadana.
- ✓ Presentar informes periódicos técnicos, administrativos, financieros, ambientales y de gestión, con los respectivos soportes documentales y fotográficos.
- ✓ Cumplir con el cronograma aprobado, garantizando el desarrollo de las actividades conforme a los requisitos técnicos, ambientales, sociales y económicos establecidos.
- ✓ Acatar las instrucciones y observaciones emitidas por el Supervisor, asegurando la correcta ejecución de las labores de acuerdo con las especificaciones técnicas.
- ✓ Implementar medidas de seguridad industrial y salud en el trabajo, conforme a la normativa vigente, previniendo accidentes y minimizando riesgos laborales.
- ✓ Atender con diligencia las observaciones o inquietudes de la comunidad y del Supervisor, respondiendo de manera oportuna y documentada.
- ✓ Retirar oportunamente los materiales sobrantes y entregar las áreas intervenidas en condiciones óptimas de limpieza y seguridad.
- ✓ Cumplir con las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes parafiscales establecidos por la ley.
- ✓ Responder por las obligaciones adquiridas con terceros que se deriven de la ejecución del convenio.
- ✓ Exigir que las instrucciones, observaciones y requerimientos del Supervisor sean emitidos por escrito, garantizando la trazabilidad del proceso.
- ✓ Presentar un informe final consolidado que contenga el detalle de las actividades ejecutadas, resultados alcanzados, dificultades y soportes técnicos.

- ✓ Asumir la responsabilidad por los daños, pérdidas o accidentes que se produzcan durante la ejecución del convenio, incluyendo las indemnizaciones a que haya lugar conforme a la normatividad vigente.

3.6. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

El Supervisor, además de sus funciones legales y reglamentarias, tendrá las siguientes obligaciones:

- ✓ Supervisar el desarrollo de las actividades de rocería, poda y limpieza, verificando el cumplimiento de los requisitos técnicos, ambientales y de seguridad.
- ✓ Verificar el uso correcto de los elementos de protección personal (EPP) y las condiciones de seguridad para el personal ejecutor y terceros.
- ✓ Controlar la adecuada clasificación, transporte y disposición final de los residuos vegetales y sólidos, conforme a la normativa ambiental vigente.
- ✓ Realizar visitas técnicas periódicas, emitir informes de seguimiento y recomendar medidas correctivas cuando sea necesario.
- ✓ Solicitar y revisar los informes técnicos y fotográficos presentados por la Asociación, validando su contenido y consistencia.
- ✓ Garantizar la adecuada supervisión técnica, administrativa y financiera del convenio, incluyendo la verificación previa al trámite de pagos.
- ✓ Elaborar y presentar un informe final consolidado que documente la trazabilidad de la ejecución y los resultados del convenio.

3.7. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

El Municipio de Tauramena, en su calidad de entidad contratante, se compromete a:

- ✓ Realizar los pagos correspondientes de acuerdo con los términos y condiciones establecidas, previa verificación del cumplimiento contractual y presentación de los documentos requeridos.
- ✓ Ejercer la supervisión, vigilancia y control sobre la ejecución del convenio, garantizando el cumplimiento del objeto y las condiciones pactadas.
- ✓ Brindar acompañamiento y apoyo institucional al Asociado para facilitar el cumplimiento de las actividades.
- ✓ Considerar las observaciones y recomendaciones formuladas por la Asociación durante el desarrollo del convenio, en aras de mejorar la eficiencia y efectividad del proceso.
- ✓ Verificar que las actividades ejecutadas se ajusten a los acuerdos establecidos y que las obligaciones contractuales sean cumplidas en su totalidad.

3.8. VALOR DEL CONVENIO Y DISTRIBUCIÓN DE APORTES

El valor total del presente convenio solidario, para todos los efectos legales y fiscales, se fija en la suma de DOSCIENTOS DOCE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($212.291.652,00), con la siguiente distribución de aportes:

- Aporte del Municipio: CIENTO OCHENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS M/CTE. ($189.553.908,00).

- Aporte de la Asociación: VEINTIDÓS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($22.737.744,00).

3.9. COMITÉ TECNICO OPERATIVO

Integrantes: El Comité Técnico Operativo estará conformado por:

- ✓ El Secretario de Infraestructura Municipal o su delegado, quien lo presidirá.
- ✓ El Supervisor designado por el Municipio de Tauramena.
- ✓ El Representante Legal de ASOJUNTAS o su delegado.

Funciones:

1. Supervisar la correcta inversión y uso de los recursos económicos, humanos y físicos.
2. Desarrollar las demás funciones necesarias para la ejecución y liquidación del contrato.

3.10. FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El convenio se perfecciona con la suscripción por las partes y con la expedición del respectivo registro presupuestal por la Secretaría de Hacienda del Municipio. Para su ejecución se requiere del cumplimiento de los requisitos de ejecución señalados en el respectivo convenio a suscribirse.

3.11. GARANTIAS

De conformidad con lo consagrado en el Articulo 116 del Decreto 1510 de 2013, es pertinente indicar que cubren los amparos señalados, así:

GARANTIAS, COBERTURAS Y VIGENCIAS		
Cobertura Exigible	**Cuantía**	**Vigencia**
Cumplimiento General del ccntrato	Diez (10%) del valor total del contrato	Por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	El cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Por el plazo del contrato y tres (3) años más
Calidad de los servicios	El diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Por el periodo de ejecución y tres (3) meses más.
Responsabilidad Civil extracontractual.	200 SMLMV al momento de la expedición de la póliza.	Por todo el periodo de ejecución del contrato

3.3. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISION POR PARTE DEL MUNICIPIO

El Municipio ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del convenio a través de un supervisor, quien tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones del ejecutor.

El supervisor ejercerá un control integral sobre el proyecto y podrá, en cualquier momento, exigir al ejecutor la información necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del convenio, las condiciones técnicas y económicas establecidas al momento de su celebración.

Además de las actividades generales mencionadas, y con el fin de garantizar la adecuada y oportuna ejecución del convenio, el supervisor podrá emitir conceptos en asuntos técnicos, económicos y jurídicos que surjan durante su desarrollo.

El supervisor deberá cumplir con las obligaciones señaladas en el Decreto No. 029 de 2004 del Municipio de Tauramena.

3.4. REUNIONES DE EVALUACIÓN

Se realizarán reuniones periódicas con la participación de la Secretaría de Infraestructura Municipal, el delegado de la ASOCIACIÓN y el supervisor, con el fin de analizar los diferentes aspectos técnicos y administrativos relacionados con el convenio. En dichas reuniones podrán participar otros funcionarios del Municipio según se requiera. De cada reunión se levantará un acta, que quedará bajo custodia del supervisor.

3.5. ANTICIPO

N/A.

3.6. FORMA DE PAGO

La Entidad Estatal girará al Organismo de Acción Comunal (OAC) hasta el noventa por ciento (90%) del valor total de los recursos aportados por el Municipio, mediante actas parciales de ejecución, sujetas a la presentación de informes de avance y del informe de supervisión que evidencie el porcentaje ejecutado de las actividades programadas. El diez por ciento (10%) restante se cancelará con el acta de liquidación final, una vez se presente el informe final por parte del OAC y el informe de supervisión correspondiente, que incluya los indicadores de producto, los resultados obtenidos y la evaluación de los proveedores vinculados al proyecto.

3.7. INCUMPLIMIENTO DE LO ORDENADO

Si el operador se rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito el incumplimiento, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento.

Si la notificación no surte efecto en un plazo de cinco (5) días calendario, el Municipio tomará las medidas que considere necesarias. Las consecuencias que se deriven de dicho incumplimiento serán asumidas integralmente por la ASOCIACIÓN.

3.10 MULTAS

En caso de ser necesario, el Municipio impondrá multas conforme a la competencia asignada por la Ley 1474 de 2011.

3.11 PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento definitivo por parte de la ASOCIACIÓN de cualquiera de las obligaciones adquiridas en el convenio, o en caso de declaratoria de caducidad, la ASOCIACIÓN conviene en pagar al Municipio, a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del convenio.

El Municipio podrá hacer efectiva esta suma mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los saldos que adeude la ASOCIACIÓN, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del convenio. Si esto no fuere posible, se procederá al cobro por vía judicial.

La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios.

3.11 OTRAS DISPOCISIONES PARA TENER EN CUENTA.

Se deberán considerar los siguientes aspectos:

a. Aceptación de oferta. Una vez solicitada y obtenida la oferta, se procederá a su aceptación si cumple con los requerimientos establecidos y lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación.

b. Tipo de contratación. El convenio a celebrarse será un Convenio Solidario, el cual contendrá las estipulaciones acordadas entre las partes, en observancia de los principios de contratación establecidos en la Ley 80 de 1993 y demás normativas vigentes.

c. Documentos del convenio. Formarán parte del Convenio Solidario y tendrán validez jurídica los siguientes documentos:

- ✓ Estudio previo y de conveniencia.
- ✓ Solicitud de oferta.
- ✓ Oferta presentada por el proponente.
- ✓ Certificado de disponibilidad y registro presupuestal.

d. Inhabilidades e incompatibilidades. Para ofertar, el proponente no debe estar incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad de orden constitucional o legal, en especial las establecidas en el Estatuto General de Contratación Pública y las Leyes 190 de 1995, 333 de 1996 y 734 de 2002.

El proponente deberá manifestar bajo gravedad de juramento que no se encuentra inhabilitado, lo cual se entenderá prestado con la firma de la oferta. La Entidad aceptará esta manifestación bajo el principio de Buena Fe consagrado en el artículo 83 de la Constitución Política.

e. Suscripción del convenio. Una vez comunicada la aceptación de la oferta y acordado el objeto y la contraprestación, se procederá a la suscripción del Convenio Solidario.

f. Registro presupuestal. Una vez suscrito el convenio, se solicitará el registro presupuestal a la secretaria de hacienda para garantizar la disponibilidad de recursos y el compromiso del gasto.

3.12 LIQUIDACIÓN FINAL

La liquidación del convenio se realizará conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

El contratista deberá anexar los siguientes documentos:

- ✓ **Certificado de la Personería Municipal**, que acredite la inexistencia de quejas o reclamos por parte del personal vinculado a la ejecución del convenio.
- ✓ **Comprobantes de pago** de la cuenta y reintegro de los rendimientos financieros generados.
- ✓ **Certificación del pago** de aportes a seguridad social y parafiscales de todo el personal vinculado a la ejecución del convenio.

Proyectó:

LINO RODRIGUEZ OCHOA
Secretario de Despacho
Secretaría de Infraestructura

EDSON EDUARDO ARDILA SARMIENTO
Profesional Apoyo Contratado
Secretaria de Infraestructura

ANEXO No.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Tauramena,

Señores
MUNICIPIO DE TAURAMENA
Dirección
Tauramena

REFERENCIA: OFERTA CONVENIO SOLIDARIO
PROCESO. CDMT-SI-062-2025

Nosotros los suscritos: _____ (nombre del proponente) de acuerdo con las condiciones señaladas en la invitación que se nos extendiera, hacemos la siguiente propuesta para _____ (objeto de la contratación directa) y, en caso que nos sea aceptada por el MUNICIPIO DE TAURAMENA, nos comprometemos a firmar el convenio correspondiente.

Declaramos así mismo:

- Que esta propuesta y el convenio que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el convenio probable que de ella se derive.
- Que conocemos la información general y demás documentos de las bases de contratación de la presente contratación directa y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- Que hemos visitado el sitio del proyecto y tomado atenta nota de sus características y de las condiciones que puedan afectar su ejecución.
- Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que, si se nos adjudica el convenio, nos comprometemos a vincular personal local para la ejecución de las actividades objeto de la presente invitación.
- Que, si se nos adjudica el convenio, nos comprometemos a constituir las fianzas requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.

Atentamente,

Nombre del proponente _____
Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Telefax _____
Ciudad _____

_____
(Firma del Representante Legal)

ANEXO No. 2
CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 (PERSONAS JURÍDICAS)

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de **Representante Legal** de (Razón social) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos laborales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), cuando a ello hubiere lugar, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con tarjeta profesional no. _____ de la junta central de contadores de Colombia, en mi condición de **revisor fiscal** de (razón social) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la cámara de comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos laborales) y de los aportes parafiscales (instituto colombiano de bienestar familiar icbf, servicio nacional de aprendizaje sena y caja de compensación familiar), cuando a ello hubiere lugar, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta, dichos pagos corresponden a los montos contabilizados y cancelados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

Nota 1: Para certificar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto por el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1464 de 2005 y por el Decreto 1670 de 2007.

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

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

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

NOMBRE Y FIRMA ----------

ANEXO No. 3. FORMATO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Proceso de Contratación [Insertar información]

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción. En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertarinformación] de [Insertar información].

Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información

ANEXO No. 4 - FORMATO PACTO DE TRANSPARENCIA

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la carta de presentación de la propuesta el Proponente se compromete a:

i. Cumplir estrictamente la Ley Aplicable.

ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.

iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.

iv. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.

v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.

vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.

vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

viii. Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.

ix. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes, así como frente a la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

x. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.

xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.

xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la Entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.

xiii. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros Proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el Proceso de Contratación

xiv. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el Proceso de Contratación.

xv. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

xvi. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

xvii. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

xviii. No contratar, ni ofrecer dadivas o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

xix. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el proceso de selección por los canales definidos en los documentos del proceso.

xx. No contratar ni ofrecer dadivas, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.

xxi. Dar conocimiento a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

xxii. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

FIRMA DEL OFERENTE

ANEXO No. 5 RESUMEN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

OBJETO:

PROPONENTE:

No.	Entidad Contratante	Contratista (1)	Contrato No	Objeto del contrato	Valor del contrato en pesos	Valor del contrato en SMMLV (2)	Forma de ejecución y % participación (3)	Valor facturado en pesos * % de participación (4)	Valor facturado en SMMLV * % de participación (5)	Fecha de iniciación Dia -Mes - Año (6)	Fecha de terminación Día - Mes - Año (7)	Folio de la propuesta

NOTAS:

(1) El nombre del proponente o miembro del consorcio o unión temporal que acredita la experiencia
(2) El valor del contrato se expresará en SMMLV de la fecha de terminación del contrato.
(3) El proponente debe indicar su participación en la ejecución: individual, consorcio, unión temporal, junto con el porcentaje de participación.
(4) Indicarse el valor facturado, en pesos, multiplicado por él % de participación.
(5) Indicarse el valor facturado, en SMMLV de la fecha de firma del contrato, multiplicado por el porcentaje de participación.
(6) La fecha de iniciación del contrato.
(7) La fecha de terminación del contrato.

FIRMA DEL PROPONENTE

ANEXO No. 6 PROPUESTA ECONÓMICA

PROCESO No. CDMT-SI-062-2025

OBJETO: XXXXXXXXXX

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	% APORTE
A	**APORTE MUNICIPIO**					**89.3%**
1	Mantenimiento y poda de césped en zonas verdes públicas ubicadas en separadores viales, parques y senderos (5 guadañadores y 6 ayudantes), incluye la recolección y disposición de los residuos en sitio autorizado.	Jornada (15 días)	6.00	$31,592,318.00	$189,553,908.00	
APORTE MUNICIPIO					**$189,553,908.00**	
B	**APORTE ASOJUNTAS**					**10.7%**
2	Camioneta platón o estacas (incluye conductor, combustible, lubricantes y mantenimiento preventivo y correctivo, disponibilidad del 100%)	Día	48.00	$473,703.00	$22,737,744.00	
APORTE ASOJUNTAS					**$22,737,744.00**	

COSTO TOTAL (AIU INCLUIDO, AJUSTADO AL PESO)	**$212,291,652.00**	**100.0%**

FIRMA DEL OFERENTE

Nombre:
C. C. No.:
Representante Legal:
NIT No.:

ANEXO No. 7 ANÁLSIS DE LA ADMINISTRACIÓN

PROPONENTE: _____

CONCEPTO	VALOR	%
Administración		
Costos de personal		
Costos oficina		
Gastos generales		
Pólizas y garantías		
Ensayos		
Legalización		
Impuestos y contribuciones		
Otros costos administrativos		
Otros gastos que considere que se presentan		
Total Administración		

Los conceptos estipulados en este formato es apenas un indicativo para que el proponente presente la propuesta, por consiguiente, estos conceptos pueden cambiarse o modificarse a consideración del proponente y a las características de cada contrato.

FIRMA DEL OFERENTE

Nombre:
C. C. No.:
Representante Legal:
NIT No.:

ANEXO 8. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Los plazos del proceso se han establecido de la siguiente manera:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación y estudios previos	24 de octubre de 2025	Portal único de contratación – SECOP: www.colombiacompra.gov.co
Cierre: plazo máximo para presentar propuestas y cierre del proceso	28 de octubre de 2025 a las 04:00 p.m.	Secretaría de Infraestructura
Verificación y evaluación de las propuestas	29 de octubre de 2025	Portal único de contratación – SECOP: www.colombiacompra.gov.co
Perfeccionamiento y legalización de la comunicación de aceptación de la oferta	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del ordenador del gasto	Oficina Jurídica del municipio