INVITACIÓN PÚBLICA MC 052 DE 2025

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTAS PARA CONTRATAR ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCION DE LA CASA DE LA CULTURA DEL MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER, NORTE DE SANTANDER

Al tenor del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que adicionó el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección de mínima cuantía resulta aplicable a casos como el presente, donde el valor del contrato no supera el 10% del valor de la menor cuantía de la Entidad. Así, en desarrollo de lo previsto en el artículo 25, numerales 7 y 12 de la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del decreto 1082 de 2015, Alcaldía del municipio de Puerto Santander, se permite invitar a personas naturales y jurídicas que puedan ejecutar el objeto contractual.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Municipio de Puerto Santander, en cumplimiento de las funciones asignadas por el Artículo 311 de la Constitución Política, debe garantizar infraestructura adecuada que responda a las necesidades sociales, culturales y de desarrollo territorial. Asimismo, conforme al Artículo 2 de la Constitución, es deber del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general, facilitar la participación ciudadana y asegurar el acceso a los derechos y principios constitucionales.
Adicionalmente, el Artículo 70 de la Constitución Política establece que el Estado tiene la obligación de promover el acceso a la cultura en igualdad de oportunidades, fomentando la formación artística, científica y técnica, así como la investigación y la difusión de los valores culturales de la Nación.

En armonía con este mandato, la Ley 2070 de 2020 orienta acciones para la reactivación y fortalecimiento del sector cultural y la economía creativa, bajo principios de coordinación administrativa, garantía de derechos culturales y consolidación de infraestructura que facilite el acceso y el desarrollo de actividades culturales en los territorios.
En el marco del Plan de Desarrollo Municipal, Puerto Santander ha identificado como prioridad el fortalecimiento del sector cultural y el desarrollo de espacios que permitan el ejercicio pleno de las expresiones artísticas y comunitarias. Actualmente, aunque existen áreas donde se realizan actividades culturales, estas no cumplen con las condiciones técnicas, operativas y funcionales para su funcionamiento como una verdadera Casa de la Cultura.

Por lo anterior, se hace necesario avanzar en la estructuración del proyecto mediante la elaboración de los Estudios y Diseños de la Casa de la Cultura del Municipio de Puerto Santander, como primera fase para la materialización de esta infraestructura en el predio ya establecido por la administración municipal. La obtención de estos estudios permitirá proyectar una edificación adecuada, segura y funcional, ajustada a la normativa vigente y alineada con el indicador de producto definido en el Plan de Desarrollo Municipal.

2. OBJETO.

ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCION DE LA CASA DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER, NORTE DE SANTANDER

2.1 CÓDIGO UNSPSC:

Ítem	Código UNSPSC	Clase
1	81101500	Ingeniería Civil y arquitectura
2	80101600	Gerencia de Proyectos

2.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS

El alcance técnico de la consultoría incluye las siguientes actividades, dividiéndose de la siguiente manera:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.
1	Estudio topográfico (informe, carteras y planos)	GLOBAL	1
2	Estudio de suelos, geológico y geotécnico, incluye extracción y análisis de laboratorio a muestras tomadas del suelo.	GLOBAL	1
3	Diseño Arquitectónico	GLOBAL	1
4	Diseño estructural	GLOBAL	1
5	Diseño hidrosanitario	GLOBAL	1
6	Diseño eléctrico e iluminación	GLOBAL	1
7	Presupuesto y programación de obra, proceso constructivo	GLOBAL	1

LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DETALLADO (INFORME, CARTERAS Y PLANOS)

Se deberá realizar el levantamiento topográfico detallado del predio donde se proyecta la Casa de la Cultura del Municipio de Puerto Santander, con el fin de definir con precisión la localización, características físicas del terreno y todos los elementos existentes dentro del área de intervención. Esta información será la base para la estructuración de los estudios arquitectónicos, urbanísticos y técnicos del proyecto.

El levantamiento topográfico permitirá identificar y dimensionar adecuadamente las zonas previstas para espacios culturales, áreas administrativas, circulaciones peatonales, zonas verdes, accesos, urbanismo complementario, redes de servicios públicos y demás componentes que integren el diseño definitivo de la Casa de la Cultura.

El levantamiento deberá incluir, como mínimo:

- Amarres al sistema de coordenadas oficial del IGAC (debidamente certificadas).
- Identificación de predios colindantes, representación del norte geográfico, cuadro de coordenadas y curvas de nivel.
- Cuadro de convenciones y cálculo del área total del predio y del área de intervención.
- Levantamiento de andenes, vías de acceso y elementos existentes de urbanismo.
- Levantamiento de redes de servicios públicos: energía (incluyendo postes y apoyos), acueducto, alcantarillado sanitario y pluvial, con sus respectivas cotas.
- Identificación de elementos relevantes del entorno: cerramientos, árboles significativos, postes, cajas de inspección, canales, pozos, mobiliario urbano y cualquier estructura o instalación existente.
- Registro de construcciones actuales, indicando su ubicación, dimensiones y pendientes aproximadas del terreno.

El informe deberá incluir:

- Memorias topográficas detalladas con metodología utilizada, equipos técnicos y humanos empleados, precisiones alcanzadas y condiciones de levantamiento.
- Carteras de campo debidamente diligenciadas.
- Cálculos topográficos completos utilizados para la estructuración de la planimetría y altimetría.
- Para lo anterior, se deberán adelantar las siguientes actividades:
- Localización georreferenciada del predio, indicando puntos de referencia, vías de acceso y, si aplica, posibles fuentes de materiales de apoyo para estudio.
- Plano de ubicación general, que deberá contener norte geográfico, escala, cuadrícula de coordenadas, abscisas, amarres utilizados, cuadro de convenciones, rótulos y demás información complementaria para su correcta interpretación.
- Plano de levantamiento topográfico (planimetría y altimetría), presentado en escala adecuada (tamaño pliego o medio pliego), incluyendo:

  - Norte, escala y curvas de nivel.
  - Puntos de referencia y amarres con coordenadas certificadas.
  - Abscisado detallado del predio, identificando puntos de inicio, hitos especiales, redes de servicios públicos, canales o drenajes existentes.
  - Perfiles del terreno y cuadro de convenciones.
  - Ubicación de construcciones existentes, obras de drenaje, accesos, zonas verdes y demás elementos de interés para el diseño de la Casa de la Cultura.

El plano deberá estar firmado por el profesional responsable del levantamiento topográfico y deberá entregarse en formato físico y digital, en archivo editable AutoCAD© 2014 o superior, junto con copia digital de las carteras de campo utilizadas.

ESTUDIO GEOTÉCNICO (INFORME, ENSAYOS, PLANOS Y SOPORTES)

El estudio de suelos deberá realizarse en el área destinada para el proyecto de la **Casa de la Cultura del Municipio de Puerto Santander, Norte de Santander**, con el fin de identificar las características físicas y mecánicas del subsuelo que permitan definir adecuadamente los criterios de diseño estructural, cimentación, mejoramiento del terreno y recomendaciones constructivas pertinentes.
El informe geotécnico deberá contener como mínimo:

- Descripción general del proyecto, incluyendo nombre, localización, dirección y referencia cartográfica.
- Resumen de la investigación realizada, indicando procedimientos, tipos de ensayos ejecutados y alcance del estudio.
- Análisis geotécnico completo, que incluya caracterización del terreno, perfiles estratigráficos, nivel freático, parámetros de resistencia y comportamiento mecánico del suelo.
- Recomendaciones para el diseño estructural y de cimentaciones, considerando las cargas estimadas del proyecto arquitectónico preliminar.
- Recomendaciones para el proceso constructivo, contemplando excavaciones, control de humedad, capacidad portante, mejoramientos y estabilización si aplica.
- Tablas de resultados de los sondeos, memoria de cálculo resumida y ensayos ejecutados.
- Resultados de CBR (muestras compactadas en laboratorio y/o inalteradas según aplique).
- Registro fotográfico de todo el procedimiento de muestreo y exploración.

Se deberá incluir además la **ubicación precisa de los sondeos y calicatas**, representados sobre un plano del levantamiento topográfico del predio, identificando los perfiles estratigráficos obtenidos y anexando registro fotográfico de cada punto explorado.
De acuerdo con el Capítulo 2 de la Ley 400 de 1997 y su reglamentación, se deberá anexar **copia de la matrícula profesional** del responsable del estudio.

Exploración de Campo

Para la caracterización del subsuelo del área destinada al proyecto de la Casa de la Cultura, se deberán ejecutar perforaciones mecánicas o manuales con profundidades acordes a la tipología de la edificación proyectada y a las cargas estimadas. Estas perforaciones permitirán identificar los tipos de suelo predominantes y sus variaciones estratigráficas, determinar el nivel freático presente en el terreno y obtener tanto muestras alteradas como inalteradas para su posterior análisis en laboratorio. Toda la

exploración deberá realizarse siguiendo procedimientos que garanticen la calidad y representatividad de la información recolectada.

Ensayos de Laboratorio

Las muestras obtenidas en campo deberán seleccionarse y procesarse para realizar los ensayos requeridos para la clasificación y determinación de los parámetros de resistencia del suelo, empleando equipos que cuenten con certificados de calibración vigentes ante la ONAC. Los análisis de laboratorio incluirán, como mínimo, los ensayos de granulometría conforme a la norma INV E 123-13, límites líquido y plástico según las normas INV E 125-13 e INV E 126-13, determinación de humedad natural bajo la norma INV E 122-13 y los ensayos CBR realizados tanto en suelos compactados como en muestras inalteradas conforme a la norma INV E 148-13. Los resultados deberán consolidarse en tablas, gráficas y análisis interpretativos, comparándolos con los parámetros normativos aplicables. Adicionalmente, la ubicación de los sondeos deberá presentarse en un plano firmado por el profesional responsable y entregado tanto en medio físico como digital, en formato editable AutoCAD® 2013 o superior.

Concepto Geológico

El estudio deberá incorporar un concepto geológico que describa las características regionales y locales del área de intervención. Este documento incluirá un diagnóstico general de la geología del sector, la identificación de la geomorfología predominante, la descripción del perfil estratigráfico y la determinación de cualquier proceso geodinámico activo o potencial, como inundaciones, erosión o socavación, que pueda influir en la estabilidad del terreno y en el diseño geotécnico del proyecto. El concepto geológico constituirá un insumo fundamental para la adecuada interpretación del comportamiento del subsuelo y para la definición de las recomendaciones de cimentación.

Documentos del Profesional Responsable

El contratista deberá anexar la documentación del profesional encargado del estudio geotécnico, la cual incluye copia de la matrícula profesional vigente, certificado de vigencia profesional emitido por el Consejo competente, título de especialización en geotecnia y constancia que acredite una experiencia mínima de cinco años en el ejercicio profesional posterior a la obtención del título de especialista. Asimismo, deberá anexarse el memorial de responsabilidad debidamente suscrito, garantizando que el estudio fue elaborado bajo la supervisión y competencia del profesional especializado

DISEÑO ARQUITECTÓNICO

El diseño arquitectónico de la Casa de la Cultura del Municipio de Puerto Santander constituye la etapa fundamental mediante la cual se desarrollan las ideas, conceptos y soluciones espaciales que darán forma al proyecto. A través de este proceso se define la organización interna y externa de la edificación, la relación funcional de los espacios, la distribución de áreas, la accesibilidad universal, las condiciones de habitabilidad, iluminación y ventilación, así como la integración de la edificación con su entorno urbano

inmediato. El diseño deberá reflejar las necesidades culturales y comunitarias del municipio, garantizando eficiencia espacial, seguridad, estética adecuada y un correcto desempeño de las actividades previstas.

Como resultado de esta fase, el contratista deberá entregar los planos arquitectónicos definitivos, que comprenderán plantas generales, plantas por niveles si aplica, cortes, fachadas, distribución funcional, circulaciones, accesos, cotas generales y específicas, y cuadros de áreas. Estos planos deberán incluir la especificación preliminar de los materiales arquitectónicos y deberán estar firmados por el arquitecto responsable, entregándose tanto en medio físico como digital en versión editable compatible con AutoCAD® 2013 o superior.

Además de los planos, se deberá presentar la memoria descriptiva del diseño arquitectónico, documento que exponga los criterios conceptuales, técnicos y funcionales adoptados, la justificación del diseño propuesto, la relación con el entorno, la zonificación interna, los criterios de accesibilidad universal y las consideraciones bioclimáticas empleadas. Esta memoria se entregará firmada en físico y en medio digital. También se deberá incluir un cuadro de áreas detallado, en el que se especifiquen las superficies útiles y construidas de cada ambiente, clasificadas según su función dentro del proyecto. Para facilitar la visualización integral del diseño, el contratista deberá suministrar representaciones tridimensionales o imágenes digitales que permitan apreciar la volumetría, la estética general y la integración urbanística de la edificación.

El diseño deberá contener una propuesta clara de materiales y acabados, ajustada a criterios de durabilidad, bajo mantenimiento, funcionalidad y coherencia estética con el paisaje urbano del municipio. Los materiales especificados deberán cumplir con las normas técnicas colombianas vigentes. Se deberán definir los materiales de cerramiento y división interna, los sistemas de pisos y revestimientos, los acabados de muros y cielorrasos, los materiales de fachada, las carpinterías y ventanerías, así como los elementos de accesibilidad como superficies antideslizantes, pasamanos y señalización táctil. Los criterios empleados en la selección de materiales deberán quedar consignados en la memoria descriptiva y reflejados en los planos correspondientes.

En caso de que el proyecto contemple auditorios, salas múltiples o espacios destinados a actividades escénicas, musicales o de formación artística, el contratista deberá incluir el diseño de sonido y acondicionamiento acústico, que contendrá especificaciones técnicas de equipos, niveles de presión sonora, tratamiento acústico de muros y cielorrasos, control de reverberación, aislamiento entre espacios, distribución de fuentes sonoras y requerimientos eléctricos asociados. Este diseño deberá ser elaborado por un profesional idóneo en ingeniería de sonido o acústica, quien deberá aportar su memorial de responsabilidad, copia de matrícula profesional, certificación de vigencia y experiencia verificable en proyectos similares.

Finalmente, el contratista deberá anexar la documentación del arquitecto responsable, que incluirá copia de la matrícula profesional, certificado de vigencia actualizado, acreditación de una experiencia mínima de cinco años en diseño arquitectónico y el memorial de responsabilidad debidamente firmado, certificando la autoría y supervisión técnica del diseño presentado.

DISEÑO ESTRUCTURAL

El diseño estructural de la edificación deberá cumplir con las normativas técnicas aplicables en Colombia para proyectos urbanos y estructurales, particularmente con los lineamientos establecidos en la NSR-10 (Norma Sismo Resistente). Su objetivo es garantizar la estabilidad, seguridad y durabilidad de la construcción, considerando su uso público y la exposición a cargas sísmicas, climáticas y variables.

La estructura se diseñará para soportar adecuadamente cargas muertas, cargas vivas, cargas de viento, sismo y demás acciones contempladas en la normatividad vigente. Para asegurar la resistencia y vida útil de la edificación, se emplearán materiales certificados y de alta resistencia, tales como concreto reforzado, acero estructural, y otros materiales compatibles con las exigencias técnicas del proyecto. La cimentación deberá responder al tipo de suelo determinado en el estudio geotécnico, mediante sistemas superficiales o profundos que garanticen una adecuada distribución de cargas.

El diseño incluirá elementos estructurales como columnas, vigas, losas y muros, debidamente detallados en planos con sus dimensiones, refuerzos, especificaciones y detalles constructivos que aseguren su desempeño estructural. Asimismo, se incorporarán medidas de protección como sistemas de drenaje, barreras contra humedad y detalles que mitiguen el deterioro prematuro de los componentes estructurales. El diseño deberá armonizarse con los criterios de accesibilidad universal y las condiciones de evacuación y seguridad del proyecto arquitectónico.

Los entregables del diseño estructural deberán incluir un informe técnico detallado, en el cual se describa de manera precisa el sistema estructural propuesto, junto con las memorias de cálculo desarrolladas en estricto cumplimiento de la NSR-10. Asimismo, se deberán presentar los planos estructurales que contengan todos los detalles de cimentación, elementos estructurales y las especificaciones necesarias para la correcta ejecución de la obra. De igual manera, se entregará un listado de materiales estructurales, indicando las calidades requeridas, la normativa de fabricación aplicable y las especificaciones técnicas correspondientes.

En cuanto a los requisitos de entrega, los planos deberán presentarse en físico y en medio digital, en formato AutoCAD© 2013 o superior, y deberán estar debidamente firmados por el profesional responsable. El informe técnico y las memorias de cálculo también deberán entregarse tanto en medio físico como digital, con la firma del ingeniero especialista en estructuras.

Para la validación del profesional responsable, se deberá anexar copia de la matrícula profesional de ingeniero civil, el certificado de vigencia profesional actualizado, y el título y certificación como especialista en estructuras y adjuntar el memorial de responsabilidad correspondiente, debidamente diligenciado.

DISEÑO HIDROSANITARIO

El diseño hidrosanitario de la Casa de la Cultura del municipio de Puerto Santander tiene como propósito garantizar un sistema eficiente, seguro y sostenible para el suministro de agua potable, así como para la recolección adecuada de aguas residuales y pluviales, cumpliendo con las normas técnicas colombianas aplicables y respondiendo a las condiciones particulares del entorno urbano del municipio. Este diseño deberá desarrollarse teniendo en cuenta la topografía del predio, la disponibilidad y capacidad de las redes de servicios públicos, los niveles de uso esperados y las actividades propias de un equipamiento cultural.

Cuando exista disponibilidad de redes municipales, el proyecto deberá contemplar su conexión a los sistemas públicos de acueducto, alcantarillado sanitario y pluvial. En caso de ausencia de infraestructura o deficiencia en la capacidad instalada, el diseño deberá incluir alternativas técnicas como tanques de almacenamiento, sistemas de bombeo, trampas de grasa para áreas de servicio o mecanismos complementarios que garanticen la operación adecuada del edificio y la prestación continua de sus servicios culturales y administrativos.

El diseño deberá incorporar elementos que permitan la correcta operación y mantenimiento de la infraestructura hidrosanitaria, tales como válvulas estratégicamente ubicadas, cámaras de inspección accesibles, pruebas de presión en redes y sistemas de fácil intervención. Toda la documentación deberá estar soportada con planos detallados, memorias de cálculo y justificación técnica de los materiales, garantizando que la solución propuesta sea eficiente, acorde con la vida útil esperada del edificio y adecuada para la dinámica climática y urbana de Puerto Santander.

Entre los entregables del diseño hidrosanitario para la Casa de la Cultura deberán incluirse la planta general de redes internas de agua potable, aguas residuales y pluviales; cortes y detalles isométricos que permitan visualizar conexiones, pendientes y diámetros; un plano específico de ubicación de válvulas, accesorios y puntos de inspección; el plano del sistema de manejo de aguas lluvias con la identificación de los elementos de captación y conducción; y, si se requiere, los esquemas correspondientes a soluciones complementarias como sistemas de almacenamiento, bombeo o trampas de grasa.

Los productos del diseño hidrosanitario deberán ser entregados en medio físico y digital, garantizando su correcta presentación, legibilidad y trazabilidad técnica. Los planos deberán ser suministrados en formato AutoCAD© versión 2013 o superior, debidamente firmados por el profesional responsable y acompañados de la simbología, escalas y convenciones utilizadas. El informe técnico, las memorias de cálculo y el listado de materiales deberán entregarse en formato PDF y archivo editable, incluyendo la justificación del diseño, los criterios normativos aplicados y las especificaciones técnicas asociadas.

Asimismo, el contratista deberá entregar todos los documentos con sus respectivas firmas, sellos profesionales y memorial de responsabilidad, conforme a la normatividad vigente. La información debe presentarse organizada, numerada y acompañada de un índice general que facilite su revisión. Los archivos digitales deberán estar estructurados en carpetas clasificadas por tipo de documento (planos, informes, memorias, materiales, acreditaciones profesionales y anexos), garantizando la integridad de los datos y la compatibilidad con los programas técnicos utilizados por la entidad municipal.

DISEÑO ELÉCTRICO Y DE ILUMINACIÓN.

El diseño eléctrico y de iluminación de la Casa de la Cultura del municipio de Puerto Santander tiene como finalidad garantizar un sistema de suministro de energía seguro, eficiente y confiable, así como un nivel de iluminación adecuado para cada uno de los espacios que conforman el equipamiento cultural. Este diseño deberá cumplir con la normatividad vigente en Colombia, incluyendo el RETIE, la NTC 2050 y las normas técnicas complementarias aplicables al tipo de edificación y su uso público.

El desarrollo del diseño tendrá en cuenta la distribución arquitectónica propuesta, la demanda energética de los diferentes ambientes y las condiciones propias de operación de una Casa de la Cultura, contemplando áreas como salones de formación artística, auditorios o salas multipropósito, áreas administrativas, zonas de exposición, espacios de circulación, depósitos, camerinos, baños y zonas exteriores. Se garantizará que cada espacio cuente con los niveles de iluminación necesarios para su función, priorizando el confort visual, la eficiencia energética y la implementación de sistemas modernos, seguros y de fácil mantenimiento.

Toda la infraestructura eléctrica deberá ser diseñada con materiales certificados, canalizaciones instaladas según los requerimientos normativos, protecciones adecuadas para cada circuito, sistemas de puesta a tierra y mecanismos que aseguren la continuidad del servicio y minimicen riesgos eléctricos. El diseño incluirá además soluciones de iluminación interior y exterior basadas preferiblemente en tecnología LED, por su durabilidad, bajo consumo y facilidad de mantenimiento, asegurando que los niveles de iluminancia cumplan con los valores recomendados para actividades culturales, académicas y administrativas.

La entrega del diseño deberá incluir los cálculos de cargas eléctricas correspondientes a luminarias, tomacorrientes, equipos de ventilación, aire acondicionado, sistemas audiovisuales, bombas, computadores y demás dispositivos requeridos para el funcionamiento adecuado del edificio. También deberá presentarse el diseño completo de las redes eléctricas internas y externas, con distribución de circuitos, ubicación de tableros, canalizaciones, calibres de conductores y dispositivos de protección. Los planos generales de las redes eléctricas indicarán puntos de alimentación, rutas de instalación, ubicación

de luminarias, sistemas de emergencia, señalización luminosa, iluminación perimetral y demás elementos necesarios.

Asimismo, el diseño deberá contemplar los sistemas complementarios, tales como iluminación de emergencia, tomas reguladas, puesta a tierra y, de ser pertinente, la inclusión o previsión para sistemas de protección contra descargas atmosféricas. Igualmente, se podrán incluir recomendaciones técnicas para una futura instalación de fuentes de energía alternativas, como paneles solares, bancos de baterías o sistemas UPS de respaldo, en caso de ser requerido por la entidad contratante.

El profesional responsable del diseño deberá acreditar formación como ingeniero electricista, presentar copia de la matrícula profesional, la vigencia profesional actualizada y el memorial de responsabilidad debidamente diligenciado, garantizando que el diseño cumple con las condiciones técnicas, de seguridad y normativas exigidas para este tipo de equipamiento cultural.

PRESUPUESTO, PROGRMACION DE OBRA Y PROCESO CONSTRUCTIVO

Para la construcción de la Casa de la Cultura del Municipio de Puerto Santander, el contratista deberá elaborar un presupuesto completo, detallado y estructurado por capítulos de obra, en el cual se incluyan todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del proyecto. Dicho presupuesto deberá contemplar análisis de precios unitarios (APU), cantidades de obra verificables, relación de insumos, materiales, mano de obra, equipos, transporte y demás recursos requeridos para la correcta materialización de la infraestructura cultural. Los valores presentados deberán corresponder estrictamente a las especificaciones técnicas, planos, memorias de diseño y demás documentos contractuales, garantizando coherencia entre el componente económico y los elementos técnicos.

Cada APU deberá estar debidamente sustentado mediante cálculos claros, cantidades de obra precisas y soportes que permitan su verificación técnica y financiera. Igualmente, se deberá presentar el desglose del porcentaje aplicado al rubro de Administración, Imprevistos y Utilidades (AIU), indicando los criterios utilizados para su determinación.

La programación de obra será presentada mediante un cronograma físico y financiero, elaborado preferiblemente en Microsoft Project o en plataformas equivalentes que permitan el control técnico del proyecto. En este cronograma deberán definirse la secuencia lógica de actividades, su duración, la ruta crítica, las dependencias entre tareas y la distribución mensual o semanal de los costos asociados a la ejecución. Esta programación deberá permitir un seguimiento adecuado del avance y facilitar la toma de decisiones durante la fase constructiva.

El proceso constructivo deberá documentarse mediante una memoria técnica detallada, en la que se describan las fases de intervención, los métodos constructivos aplicados en cada sistema (estructural, arquitectónico, urbanístico, hidrosanitario, eléctrico y de acabados), los criterios técnicos de diseño y ejecución, los equipos requeridos y las consideraciones de seguridad industrial y gestión ambiental aplicables. Esta memoria deberá ajustarse a las normas técnicas colombianas vigentes y garantizar la correcta aplicación de buenas prácticas constructivas, accesibilidad universal y eficiencia operacional.

Toda la documentación deberá presentarse de manera organizada y en formato editable, conforme a los lineamientos establecidos en estas especificaciones técnicas. El contratista deberá anexar el memorial de responsabilidad del profesional competente, debidamente firmado, acompañado de sus respectivos soportes: copia de la matrícula profesional, certificado de vigencia actualizado y acreditación de la experiencia requerida para la elaboración del presupuesto, la programación y la memoria del proceso constructivo.

El objetivo de esta sección es asegurar que la ejecución de la obra se desarrolle de forma ordenada, eficiente y acorde con los estándares de calidad exigidos para edificaciones culturales, garantizando que la Casa de la Cultura responda plenamente a su función social, educativa y comunitaria dentro del municipio**3.**

3. OBLIGACIONES

3.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Entregar los estudios solicitados en físico y archivo digital, cada apartado firmado por el profesional responsable, con carta de responsabilidad debidamente diligenciada.
2. Radicará en ventanilla única de la alcaldía municipal de Puerto Santander, en medio físico y digital en una memoria USB, cada uno de los estudios solicitados.
3. Prestar la consultoría descrita en las condiciones técnicas objeto del presente proceso indicado en el alcance del presente proceso.

3.2 OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo.
2. Cumplir la Constitución y la normatividad que rige la contratación con entidades del Estado.
3. Suscribir en conjunto con el Supervisor el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
5. Colaborar con el MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER para que el objeto contratado se cumpla y sea de la mejor calidad.
6. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor.

7. Cumplir las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como aportes parafiscales, cuando haya lugar; y presentar los documentos que así lo acrediten, como requisito para cada uno de los pagos, conforme lo establecido en el Decreto 2353 de 2015, Decreto 510 de 2003, Decreto 1072 de 2015, las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
8. Mantener fijos los precios pactados, durante la ejecución del contrato.
9. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales establecidas en el estudio previo.
10. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato, según corresponda.
11. Guardar total reserva de la información que obtenga del MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.
12. Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual sea entregada por la Entidad, así como a la que tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
13. Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que haga uso o tenga conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, comprometiéndose a no utilizarla para provecho propio, ni divulgarla, comercializarla, publicarla, cederla, revelarla o reproducirla de manera directa e indirecta o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por el MUNICIPIO PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER para conocerla. Al respecto el contratista deberá suscribir COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, una vez perfeccionado el contrato, el cual formará parte integral del mismo.
14. No ejercer actos que comprometen o afecten a la Entidad, por lo que es su obligación como Contratista no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros: información de sus vigilados, bases de datos de cualquier índole, software, procedimientos, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por el MUNICIPIO PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER en cumplimiento de su misión institucional.
15. Cumplir con la legislación vigente y las medidas y protocolos de seguridad que la entidad ha implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal, privado o sensibles a los que tenga acceso.
16. Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada.
17. No transferir, ceder o divulgar el "usuario" y "contraseña" que le sean asignados al contratista (si aplica), teniendo en cuenta que se encuentran bajo su responsabilidad todas las acciones o tareas que se realicen con estos.
18. Desenvolverse en los términos establecidos en el DE PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER en desarrollo de su objeto contractual.
19. Conocer, respetar y cumplir las políticas de buen gobierno, normas y medidas de seguridad implementadas por el MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER y demás normatividad interna relacionada, a fin de garantizar la seguridad y protección de los activos de información de la entidad.
20. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al MUNICIPIO PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER a través del Supervisor, según corresponda, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren

necesarios.

21. Constituir las garantías pactadas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
22. Ejecutar el contrato con suma diligencia y cuidado, para evitar la generación de daño a los funcionarios, contratistas, visitantes y/o bienes de la entidad.
23. Responder por la conservación y uso adecuado de los bienes y documentos que le sean entregados por el MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER en ejecución del contrato.
24. Prestar el servicio con la oportunidad y calidad pactada, asumiendo el riesgo del no pago de los servicios prestados con calidad inferior a la pactada, y certificados como no recibidos a satisfacción por el supervisor, así como el riesgo de la indemnización de perjuicios causados por incumplimiento, mora o mala calidad del servicio
25. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El costo del contrato se estima en **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000)** incluido IVA, deducciones, contribuciones y los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato, el cual será financiado con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal de 2025, conforme al certificado de disponibilidad presupuestal número 2511-1 rubro 2.3.2.02.02.009.45.13 documentos de planeación.

5. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Los proponentes interesados deberán presentar la propuesta a través de la plataforma SECOP II.

Ref.: Proceso de Selección de Mínima Cuantía **No. MC-052- 2025**

OBJETO: **ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCION DE LA CASA DE LA CULTURA DEL MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER, NORTE DE SANTANDER**

6.REQUISITOS HABILITANTES

Los proponentes deberán presentar junto con la propuesta, los siguientes documentos considerados como requisitos habilitantes:

1	Carta de presentación de la propuesta conforme a modelo anexo
2	Fotocopia de la Cédula de ciudadanía
3	Certificado de Antecedentes Disciplinarios con menos de treinta (30) días de expedición.
4	Certificado de Antecedentes Fiscales con menos de treinta (30) días de expedición.
5	Certificado de Antecedentes Judiciales con menos de treinta (30) días de expedición.
6	Certificado de Registro de Medidas Correctivas con menos de treinta (30) días de expedición.
7	Certificado de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años con menos de treinta (30) días de expedición.
8	Certificado REDAM vigente.

9 Registro Único Tributario actualizado en el cual se evidencie el registro de los siguientes códigos CIIU: 7112 ACTIVIDADES DE INGENIERÍA Y OTRAS ACTIVIDADES CONEXAS DE CONSULTORÍA TÉCNICA.
10 Certificado de existencia y representación legal para el caso de personas jurídicas, en el que se evidencie que el objeto social le permite el cumplimiento del objeto contractual, con menos de treinta (30) días de expedición. En caso de personas naturales deberá anexar Certificado De Matrícula Mercantil De Persona Natural en el cual se evidencie el registro de los siguientes códigos CIIU: 7112 ACTIVIDADES DE INGENIERÍA Y OTRAS ACTIVIDADES CONEXAS DE CONSULTORÍA TÉCNICA.
11 Formato único de hoja de vida debidamente diligenciado, para persona natural o jurídica.
12 Documento de conformación de consorcio o unión temporal.
13 Certificado de cumplimiento y Constancia de afiliación al sistema de seguridad social.
14 Los proponentes deben presentar un compromiso anticorrupción según el formato diseñado para el efecto, el cual aparecerá como anexo a la invitación pública.
15 Manifestación sobre inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades
16 Propuesta económica conforme a modelo anexo.
17 Certificación bancaria.
18 **EQUIPO MINIMO REQUERIDO**

ESTUDIO A REALIZAR	PERSONAL REQUERIDO	CANT	% DEDICACION	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Estudio topográfico (informe, carteras y planos)	Ingeniero topógrafo o tecnólogo en topografía	1	100%	Superior a 5 años de experiencia a partir de la tarjeta profesional.	presentar mínimo tres contratos, relacionados con consultoría en estudios y diseños acordes al objeto del presente proceso. Contratos con entidades públicas o privadas ya ejecutadas.
Estudio de suelos incluye extracción y análisis de laboratorio a muestras tomadas del suelo de soporte	Ingeniero civil con posgrado en geotecnia	1	50%	Superior a 5 años de experiencia a partir de la tarjeta profesional..	presentar mínimo tres contratos, relacionados con consultoría en estudios y diseños acordes al objeto del presente proceso. Contratos con entidades públicas o privadas ya ejecutadas.
Diseño Arquitectónico /Diseño urbano	Arquitecto	1	50%	Superior a 5 años de experiencia a partir de la	presentar mínimo tres contratos, relacionados con consultoría en estudios y diseños acordes al objeto del

ESTUDIO A REALIZAR	PERSONAL REQUERIDO	CANT	% DEDICACION	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
y espacio público				tarjeta profesional..	presente proceso. Contratos con entidades públicas o privadas ya ejecutadas.
Diseños estructurales de acuerdo a la norma NSR-10	Ingeniero civil especialista en Estructuras	1	50%	Superior a 5 años de experiencia a partir de la tarjeta profesional.	presentar mínimo tres contratos, relacionados con consultoría en estudios y diseños acordes al objeto del presente proceso. Contratos con entidades públicas o privadas ya ejecutadas.
Diseño Hidrosanitario	Ingeniero civil, ambiental o sanitario con posgrado en hidráulica o afines.	1	50%	Superior a 10 años de experiencia a partir de la tarjeta profesional.	presentar mínimo tres contratos, relacionados con consultoría en estudios y diseños acordes al objeto del presente proceso. Contratos con entidades públicas o privadas ya ejecutadas.
Diseño Eléctrico y de Iluminación	Ingeniero electricista y/o electromecánico	1	50%	Superior a 5 años de experiencia a partir de la tarjeta profesional.	presentar mínimo tres contratos, relacionados con consultoría en estudios y diseños acordes al objeto del presente proceso. Contratos con entidades públicas o privadas ya ejecutadas.
Presupuesto y programación de obra	Ingeniero civil y/o arquitecto con posgrado en dirección y/o gerencia de proyectos	1	50%	Superior a 8 años de experiencia a partir de la tarjeta profesional.	presentar mínimo tres contratos, relacionados con consultoría en estudios y diseños acordes al objeto del presente proceso. Contratos con entidades públicas o privadas ya ejecutadas.

NOTA: Se deben aportar hojas de vida con soportes actualizados, aportar matricula o tarjeta profesional vigente según sea el caso, en caso de aportar títulos de formación obtenidos en el extranjero deben presentar convalidación nacional de los mismos y memorial de responsabilidad firmado por cada uno de los profesionales.

EL MUNICIPIO exige que el PROPONENTE ofrezca y mantenga el siguiente personal mínimo, para lo cual debe adjuntar a su propuesta, los respectivos soportes que componen la hoja de vida.

7. ASPECTOS RELACIONADOS CON LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA

De acuerdo con el objeto del contrato y a las obligaciones se requiere que el contratista demuestre con certificación y/o acta de liquidación que cuenta con una experiencia mínima de seis (06) contratos de consultoría en zonas urbanas ejecutado con entidades estatales y/o privadas, así mismo al menos dos (2) de los contratos aportados, su objeto esté relacionado con estudios y diseños de edificaciones públicas y estos últimos superen el presupuesto oficial expresado en SMMLV, esto con el fin que el contratista desarrolle las obligaciones que fundamentan el objeto del contrato con idoneidad, eficacia y eficiencia. (La Entidad se reserva el derecho de verificar esta experiencia)

Nota: Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar, además, la certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda.

8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SUSTENTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Al tenor del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que adicionó el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los Artículos 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección de mínima cuantía resulta aplicable a casos como el presente, donde el valor del contrato no supera el 10% del valor de la menor cuantía de la Entidad.

Así, De conformidad con el objeto contractual y presupuesto a invertir se determina que la modalidad de contratación corresponde a la modalidad de mínima cuantía de conformidad con lo establecido por las normas en cita.

9. LUGAR ELECTRÓNICO DE CONSULTA DE LA INVITACIÓN.

Cualquier información sobre el proceso puede ser consultado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP a través del Portal Único de Contratación https://www.secop.gov.co/CO1Marketplace/

10. PARTICIPANTES

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas Naturales o Jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcios o uniones temporales).

11. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Revisar el cronograma en la plataforma SECOP II

NOTA: En el cronograma se establece los sábados, toda vez que para la Administración municipal este es un día hábil laboral.

12. REQUISITOS PARA SOLITUD DE LIMITACION A MIPYMES

Según lo establecido en el decreto 1860 de 2021, para limitar a MiPymes el presente proceso se deben recibir mínimo dos solicitudes, de la siguiente manera:

Carta de solicitud de limitación a MiPymes donde se identifique el número de proceso, el objeto, si se solicita limitación nacional, departamental o territorial, firmada por el interesado (persona natural) o representante legal (personas jurídicas), la cual debe tener los siguientes anexos:

12.1 PERSONAS NATURALES

- Certificación expedida por ellos y un contador público donde se acrediten los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen
- Copia del registro mercantil con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días.

12.2 PERSONAS JURIDICAS

- Certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, donde se acrediten los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
- Copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de máximo sesenta (60) días cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

13. REQUSITOS PARA PARTICIPAR EN PROCESOS LIMITADOS A MIPYMES

En el caso de que el proceso sea limitado a MiPymes se hace necesario que el proponente presente en su oferta:

13.1 PERSONAS NATURALES

- Certificación expedida por ellos y un contador público donde se acrediten los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen
- Copia del registro mercantil de persona natural con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días.
- Copia del registro mercantil de establecimiento de comercio (en caso de tener registrado establecimiento de comercio) con una fecha de apertura mayor a un año, con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días.
- Copia del registro de industria y comercio, recibo del último pago o certificación del lugar que desea acreditar como domicilio.

13.2 PERSONAS JURIDICAS

- Certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, donde se acrediten los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
- Copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de máximo sesenta (60) días cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
- Copia del registro de industria y comercio, recibo del último pago o certificación del lugar que desea acreditar como domicilio.

14. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

La Entidad evaluará la oferta de menor precio, se verificará que la misma cumple las condiciones mínimas de la invitación. Si no es así solicitará al Proponente, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable en el plazo indicado por la Entidad y hasta la hora indicada en el informe de evaluación, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

15. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.
Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes

A. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
B. Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo].
C. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.
D. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006, relacionada con la disolución de la persona jurídica.
E. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante, o aportándolos no lo haga de forma correcta.
F. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección.
G. Que el proponente se encuentre incurso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.

H. Que la propuesta económica no se aporte firmada.
I. Que el objeto social del proponente o el de alguno de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
J. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado del contrato.
K. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras
L. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el Presupuesto Oficial.
M. No ofrecer el valor de un precio unitario. En el caso que el valor del precio unitario sea cero (0) el proponente asume la responsabilidad por el valor ofertado en ese ítem.
N. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los siguientes ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial:
O. Presentar más de una oferta económica.
P. Presentar la oferta extemporáneamente.
Q. No presentar oferta económica.
R. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, según las indiciaciones establecidas en el ARTÍCULO 2.2.1.1.2.2.4. "Oferta con valor artificialmente bajo" del Decreto 1082 del 2015
S. Cuando se presenten propuestas parciales
T. Ofrecer un plazo mayor al previsto por la entidad
U. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad.
V. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural, presente o haga parte en más de una propuesta para el mismo proceso.
W. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
X. Cuando las actividades económicas del CIIU, en el Registro Único Tributario –RUT de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, no coincidan con lo reportado en el Certificado de Registro Mercantil o Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio
Y. Las demás previstas en la ley

El Municipio se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados, y el interesado autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

16. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la Invitación.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
D. Lo contemple la ley.

17. ADJUDICACIÓN DEL PROCESO

La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

La comunicación de aceptación de la oferta junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

18. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato es de Treinta (30) dias, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y la expedición del registro presupuestal.

19. FORMA DE PAGO

El MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER pagará mediante pagará el valor del contrato, mediante un único pago, para lo cual el contratista deberá presentar la factura, certificación de cumplimiento a satisfacción por parte de quien se designe como Supervisor y los pagos al sistema de seguridad social integral y parafiscales de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente. En todo caso el pago estará sujeto a la disponibilidad del PAC (Programación Anual Mensualizado de Caja).

20. CRITERIO PARA DETERMINAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

21. AMPAROS A EXIGIR

Previo análisis de los riesgos a que puede estar expuesta la Entidad, en razón del objeto, la naturaleza y las características del contrato a ejecutar, se considera con el fin de mantener indemne a la Entidad frente a eventuales daños, que el contratista debe otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de una póliza de seguros a favor de entidades estatales que garantice de cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla con lo siguiente:

RIESGOS	DETALLE
CUMPLIMIENTO	Por el 10% del valor del contrato y vigente por el término del mismo y cuatro (4) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	Cuantía será del Diez por ciento (10%) del valor del contrato. Por el término de duración del mismo y seis (6) meses más.

PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES DEL PERSONAL CONTRATADO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL	Cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato y por un término que comprende el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.

22. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS.

El municipio de Puerto Santander, Norte de Santander, se permite invitar a las veedurías ciudadanas establecidas, para que, durante todas las etapas de contratación, hagan recomendaciones escritas y oportunas ante las Entidad sobre le presente proceso de contratación.

Publíquese la presente invitación pública en Portal Único de Contratación Estatal SECOP.

CARMEN TERESA GOMEZ CACERES
ALCALDESA MUNICIPAL

Proyectó y revisó **Zharick Jaimes Monar**	Revisó y aprobó: **Emanuel Combita Silva**	Reviso y Aprobó: **Andrés Maldonado Gutiérrez**
Asesora Externa en Contratación	Asesor Jurídico	Secretario de Planeación
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos		

ANEXO 1 . CARTA DE PRESENTACION

Cuidad y fecha.

Señores
MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER

REF. SELECCIÓN MINIMA CUANTIA Nº xxxxxx DE 2025

El suscrito, obrando en representación de (o en nombre propio) presento ante el Municipio de Puerto Santander la presente oferta, en el proceso de selección de la Referencia que tiene por **OBJETO: "----------** de acuerdo con los términos y requisitos exigidos en la invitación pública, según lo establecido en éste documento y la propuesta que presento.

PROPUESTA

Plazo del servicio ofrecido: _____ días o meses.
Manifiesto, bajo la gravedad del juramento, que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y firmar el contrato si resulto adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
2. En caso de que la oferta me sea aceptada suscribiré el contrato objeto del Proceso de Contratación en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en la invitación.
3. Conozco los Documentos del Proceso, incluyendo Adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en el Presupuesto Oficial.
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de Contratación.
5. Tengo conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del contrato.
6. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los Riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en la invitación.
7. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
8. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que representó (se exceptúan las sociedades anónimas abiertas), ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de Conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la ley.
9. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que representó (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni estamos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
10. En caso de conocer que los integrantes del Proponente Plural, los socios de la persona jurídica que representó (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas) o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o Conflicto de Interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas legales pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en

total independencia de la etapa en que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).

11. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúan las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en cualquiera de sus modalidades, soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
12. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
13. Conozco y acepto el Anexo 1 denominado "Pacto de Transparencia" relacionado en la invitación y me comprometo a darle estricto cumplimiento.
14. Los recursos destinados al contrato son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
15. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en la la invitación.
16. Si se acepta la oferta me comprometo a constituir las Garantías requeridas y a suscribir estas dentro de los términos señalados para ello.
17. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y documentos de soporte presentados.
18. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la suscripción del contrato y que en consecuencia no haré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
19. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del Proceso de Contratación, consultado el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública (SECOP
20. Me comprometo, en caso de resultar adjudicatario, a cumplir todas las especificaciones técnicas relacionadas y requeridas en las Especificaciones Técnicas de la Invitación.
21. Autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de Contratación, bajo el entendido que debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
22. Me comprometo a cumplir todos los ítems relacionados en – Presupuesto oficial", en caso de resultar adjudicatario.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del Representante Legal_____
C. C. _____ de _____

_____
[Firma del Proponente o de su Representante Legal]

ANEXO Nº 2

MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (SEGÚN EL CASO)

Ciudad y fecha,
Señores

ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO SANTANDER

REF. SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA Nº_____

Los suscritos _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO para participar _____ y, por tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.
2. El Consorcio está integrado por:
NOMBRE PORCENTAJE. DE PARTICIPACIÓN (%)

3. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria, ilimitada y mancomunada.
4. El representante del Consorcio es: _____, identificado con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato, con amplias y suficientes facultades.
5. La sede del consorcio es:
Dirección Teléfono Telefax Ciudad
En constancia se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de 2023__

_____
NOMBRE Y FIRMA DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO

ANEXO No. 3

DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Ciudad y fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO SANTANDER
Norte de Santander.

Referencia: Proceso de Mínima cuantía No.....

Objeto

Yo, _____, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____ como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento, no encontrarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 de 1993 y demás normas legales, reglamentarias, estatutarias relacionadas con el tema, para suscribir contratos con la Alcaldía Municipal.

Cordialmente.

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ de _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO No. 4

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Ciudad y fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO
Norte de Santander.

Referencia: Proceso de Mínima cuantía No.....

Objeto.

Respetados señores.

El suscrito, _____ identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, hace saber que se ha cumplido y se encuentra al día con sus obligaciones provenientes del sistema de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2003.

Cordialmente.

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ de _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO No. 5

Ciudad y fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO SANTANDER
Norte de Santander.

Referencia: Proceso de Mínima cuantía No.....

Objeto.

Yo, _____, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de: _____, manifiesto que: Apoyamos la acción del Estado Colombiano y del Municipio de Puerto Santander, Norte de Santander. Para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

PACTO DE TRANSPARENCIA

Este documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la firma de 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 estas.
iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
iv. Aceptar 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, con la debida diligencia y responsabilidad, 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 cumplir todas las obligaciones contenidas en el contrato y asumir los Riesgos asociados a la ejecución de este.
vi. No hacer arreglos previos o concomitantes 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 o concomitantes 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.

ix. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes y con la Entidad y abstenerse 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. Abstenerse 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 o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad o de las autoridades competentes para corroborar tales afirmaciones.

xi. 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.

xii. 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.

xiii. Exigir a los 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.

xiv. 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.

xv. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos 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 del Proceso de Contratación Estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

xvi. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, 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 Contratación.

xvii. Dar a conocer 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 relativo al contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

xviii. 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 Contratación, de

manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

En constancia firmo este documento a los _____ (___) días del mes de _____ dos mil veinticuatro (2025)

Atentamente.

Nombre del proponente _____
CC No. _____

ANEXO No. 6

PROPUESTA ECONÓMICA

Referencia: Proceso de Mínima cuantía No. .....

Objeto

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.	VALOR
SUBTOTAL				
IVA (19%)				
VALOR TOTAL DE ESTUDIOS Y DISEÑOS				

TOTAL, VALOR EN LETRAS Y NÚMEROS

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ de _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)