PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No.MC-014-2026
El Municipio de FÚQUENE invita a todas las personas naturales o jurídicas, en forma individual, consorcio, unión temporal o cualquier otra forma asociativa legalmente aceptada, para que presenten sus ofertas y aporten los requisitos exigidos en el estudio previo y la presente invitación, con el propósito de proceder a la selección del contratista para la ejecución del objeto del contrato que más adelante se detalla, procedimiento que se llevará a cabo mediante la ***modalidad de selección de mínima cuantía***, conforme a lo establecido en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, por medio del cual se adiciono el numeral 5º al artículo 2º de la ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, demás normas comerciales y civiles aplicables de acuerdo a la naturaleza y tipo de contrato, con base en las reglas y parámetros aquí señalados.

CONVOCATORIA A LAS MIPYMES

Así mismo, **EL MUNICIPIO DE FÚQUENE** convoca a las MiPymes nacionales con mínimo un (1) año de existencia para que presenten sus solicitudes con el propósito de limitar el proceso, siempre que se cumplan los requisitos del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 5º del Decreto 1860 de 2021, para lo cual podrán consultar la página del SECOP II y verificar las particularidades del procedimiento.

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

De conformidad con lo ordenado por el artículo 66 de la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y el Decreto reglamentario 1082 de 2015 y demás normas que regulen la materia, las modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, **EL MUNICIPIO DE FÚQUENE** CONVOCA a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación, para lo cual podrán consultar la página del SECOP II y acudir ante la entidad para ejercer los derechos y facultades que la constitución y la ley les atribuyen.

FÚQUENE CUNDINAMARCA

JUNIO DE 2026

Calle 6 N° 2 -39 Casa de Gobierno. Celular 322-790 9868
e-mail: alcaldia@fuquene-cundinamarca.gov.co
CODIGO POSTAL: 250620

INTRODUCCIÓN

El Municipio de FÚQUENE pone a disposición de los interesados la presente Invitación Pública para la selección del Contratista encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto es: **"CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE TOPOGRAFÍA NECESARIA PARA EL TRAZADO DE UNA RED HIDRÁULICA PARA LA DISTRIBUCIÓN Y AMPLIACIÓN DE LA RED DE ACUEDUCTO DE AGUA POTABLE EN LA VEREDA TARABITA SECTOR NUEVO FÚQUENE DEL MUNICIPIO DE FÚQUENE, CUNDINAMARCA, VIGENCIA 2026".**

Los Documentos del Proceso de Contratación que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II. La selección del Contratista se realizará a través de la modalidad de selección de Mínima cuantía.

La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en la invitación pública y las normas aplicables a la presente modalidad.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Así mismo, EL MUNICIPIO DE FÚQUENE convocará a las MiPyme nacionales con mínimo un (1) año de existencia para que presenten sus solicitudes con el propósito de limitar el proceso, siempre que se cumplan los requisitos del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 5º del Decreto 1860 de 2021, para lo cual podrán consultar la página del SECOP y verificar las particularidades del procedimiento.

Lo anterior de conformidad con lo ordenado por el artículo 12 de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.4.2.1. y s.s. del decreto 1082 de 2015.

CONDICIONES GENERALES Y RECOMENDACIONES

La presente **INVITACIÓN PÚBLICA** ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por la Constitución Colombiana, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Ley 1882 de 2018 y en especial el numeral 5º de la Ley 1150 de 2007, los artículos **2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5**. del Decreto 1082 de 2015, artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, el Código Civil, el Código de Comercio, y demás normas que regulen la materia, las modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, para lo cual se cuenta con los Estudios y Documentos Previos con base en los requerimientos de la entidad en los que cuales están contenidas las condiciones de los mismos.

Es importante recordar que la invitación previamente a la aceptación de la oferta constituye un acto administrativo de carácter general que rige el proceso de selección del contratista y en consecuencia sus reglas son de obligatorio cumplimiento para los oferentes o posibles interesados que acudan a éste, y de otra parte, una vez aceptada la oferta que hace las veces del contrato perfeccionado, este se convierte en el marco jurídico o conjunto de reglas que determina el contenido y alcance del negocio jurídico celebrado, por consiguiente la entidad y el contratista quedan sometidos imperativamente a él.

Calle 6 N° 2 -39 Casa de Gobierno. Celular 322-790 9868
e-mail: alcaldia@fuquene-cundinamarca.gov.co
CODIGO POSTAL: 250620

Por lo anterior expuesto, se recomienda leer cuidadosamente la invitación pública, los formatos, anexos, matrices y demás documentos previos, realizar las observaciones a la invitación dentro del término concedido y en general participar activamente del proceso contractual, tota vez que al tratarse de un procedimiento reglado las oportunidades y plazos son preclusivos.

Así mismo, los proponentes deberán seguir en la elaboración de la propuesta la metodología señalada en la invitación, dar estricto cumplimiento a las reglas y requisitos aquí previstos con el objeto de obtener claridad que permita una selección objetiva sin contratiempos y en un plano de igualdad de oportunidades.

Es preciso resaltar que los estudios y documentos previos, formatos, anexos, matrices y demás documentos del proceso forman parte integral de la invitación pública, los cuales se publican a través de la página del SECOP.

Finalmente indicar que la selección del contratista se realiza a través de la modalidad de selección de ***MÍNIMA CUANTÍA*** establecido en el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el cual fue adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que a su vez fue modificado por el artículo 2º del decreto nacional 1860 de 2021 y demás normas que regulen la materia, las modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen.

POR SER RELEVANTES, A CONTINUACIÓN, SE RELACIONAN ALGUNOS DE LOS ASPECTOS QUE EL PROPONENTE DEBE TENER EN CUENTA PARA DETERMINAR EL PRECIO DE LA OFERTA:

- **Información previa.**

Estudiará la información relacionada en la invitación, a efectos de familiarizarse con las condiciones técnicas y administrativas necesarias para ejecutar el contrato.

Las partes, elementos y demás accesorios que hayan de adquirirse, deberán ser de primera calidad en su género y adecuados al objeto a que se destinen.

- **Especificaciones técnicas**

El objeto del presente proceso deberá cumplirse de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en la Invitación.

- **Impuestos, tasas y contribuciones.**

Al formular la oferta, el proponente deberá tener en cuenta todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a la Entidad. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

1.1. OBJETO.

CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE TOPOGRAFÍA NECESARIA PARA EL TRAZADO DE UNA RED HIDRÁULICA PARA LA DISTRIBUCIÓN Y AMPLIACIÓN DE LA RED DE ACUEDUCTO DE AGUA POTABLE EN LA VEREDA TARABITA SECTOR NUEVO FÚQUENE DEL MUNICIPIO DE FÚQUENE, CUNDINAMARCA, VIGENCIA 2026.

1.2. VALOR.

El valor estimado del contrato es de **DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($17.900.000), INCLUIDO COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS. INCLUIDO COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS.**

1.3. PLAZO.

El plazo para la ejecución del presente contrato es de **QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO** contados a partir del cumplimiento de los requisitos necesarios para su ejecución y el inicio en la plataforma transaccional SECOP II.

1.4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La ejecución del contrato se desarrollará en el Municipio de FÚQUENE – Cundinamarca.

1.5. DOCUMENTOS DEL PROCESO.

Los Documentos del Proceso son los señalados en el capítulo III de la invitación y demás publicados en la página del SECOP II.

1.6. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deberán enviar las observaciones al Proceso de Contratación por medio de la plataforma del SECOP dentro del término fijado en el cronograma del proceso.

Antes de la presentación de la oferta y en la oportunidad señalada en el cronograma del proceso la Entidad responderá cada una de las comunicaciones recibidas por medio de la plataforma del SECOP II.

Las respuestas emitidas por la Entidad a las observaciones y aclaraciones recibidas con posterioridad a la presentación de las ofertas serán puestas en conocimiento del peticionario

mediante comunicación dirigida al correo electrónico que se indique en el ***Formato 1 – Carta de presentación de la oferta*** y además se publicarán en el SECOP para conocimiento público, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP.

Para los eventos en los que el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: contratacion@fuqeune-cundinamarca.gov.co

La solicitud deberá contener:

A. El número del Proceso de Contratación.

B. Dirigirse a la Secretaría General.

C. Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente Proceso.

D. Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico.

Las solicitudes efectuadas por fuera de los medios descritos o fuera de los plazos establecidos en el cronograma del Proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

1.7. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC).

Los bienes objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) en el cuarto nivel o en su defecto en tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:

CÓDIGOS UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLSE	PRODUCTO
81000000	81000000	81100000	81101500	81101501

1.8. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato la entidad expidió el Certificado de Disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona:

DISPONIBILIDAD No.	270.	
RUBRO	**NOMBRE Y FUENTE**	**VALOR**
2.3.2.4003.1400.02.02.008.03	Estudios Y Diseños Relacionados Con El Sector De Agua Potable Y Saneamiento Básico. FUENTE: 014 Sgp-agua Potable y Saneamiento Básico	$17,900,000.00
VALOR TOTAL DISPONIBILIDAD		**($17.900.000)**

1.9. IDIOMA.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano.

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser del mismo texto presentado.

1.10. MONEDA.

La oferta económica y los valores de los documentos aportados en la propuesta deberán ser presentados en pesos colombianos. Cuando un valor esté expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

A. Moneda Extranjera.

Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato de Experiencia; la TRM utilizada deberá ser la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos se deberá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US$, el Proponente deberá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el literal c).

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV).

Cuando los Documentos del Proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) deberá seguirse el siguiente procedimiento:

Los valores convertidos a Pesos colombianos, aplicando el procedimiento descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV establecidos en la página http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios, del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

Para efectos de la aproximación de los valores ya convertidos a SMMLV, se deberá aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: Hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores estrictamente a cero punto cinco (0.5).

En caso que el proponente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: Se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: Se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

1.11. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

1.12. INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

1.13. INFORMACIÓN RESERVADA.

Si dentro del Sobre de la propuesta el Proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente. De no identificarse dicha información, no citarse las normas que amparan ese derecho o si a juicio de la Entidad la misma no debe ser tratada como confidencial por no estar amparada legalmente como tal, la Entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

El Proponente debe solicitar la confidencialidad y adjuntar la justificación correspondiente al momento de presentar la propuesta.

1.14. GLOSARIO

Para los fines de esta Invitación Pública, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos en mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición

contenida en el artículo ***2.2.1.1.1.3.1*** *del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1682 de 2013.* Los términos no definidos deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

1.15. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN.

Esta Invitación debe ser interpretada como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento de Invitación Pública:

El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta Invitación Pública no deben ser interpretados como un grado de prelación entre las mismas.

Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta Invitación Pública sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.

Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.

Los plazos establecidos en esta Invitación Pública se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la Entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.

En caso que exista una contradicción entre el contenido establecido en los Documentos del proceso en la Invitación Pública y el incluido por la Entidad, Proponentes o Contratista en los Documentos del Proceso, primará lo señalado en los Documentos del proceso en el Invitación Pública.

Las palabras expresamente definidas en esta Invitación Pública deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.

Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

1.16. ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO

Las solicitudes de aclaraciones a la invitación deberán realizarse por la plataforma del SECOP II en la forma y términos estipulados en el cronograma. El Municipio de FÚQUENE NO

aceptará en las etapas subsiguientes del proceso de selección, cuestionamientos sobre el contenido del alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en este documento.

1.17. ADENDAS

Cualquier modificación o adición a la Invitación Pública o modificación del cronograma de actividades se hará mediante adendas, que serán publicadas en la fecha indicada en el cronograma, sin embargo, máximo se podrán expedir hasta ***un (1) día*** antes al cierre del presente proceso, para lo cual los interesados deberán tenerlas en cuenta para la elaboración de la propuesta, salvo para modificar el cronograma que podrán expedirse incluso después del cierre.

1.18. PACTO DE TRANSPARENCIA

Los Proponentes deben suscribir el pacto de transparencia contenido en el **Anexo** en el cual manifiesten su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la aceptación de la oferta, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

1.19. CONFLICTOS DE INTERESES.

No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y por tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública.

Se entenderá por Conflicto de Interés toda situación que impida a la Entidad y al Proponente tomar una decisión imparcial en relación con las etapas del proceso de selección y el Contrato.

Tampoco podrán participar en el presente proceso quienes directamente o cuyos integrantes o sus socios, de sociedades distintas a las anónimas abiertas, se encuentren en una situación de Conflicto de Interés con la Entidad.

Entre otros casos, y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta Conflicto de Interés con la concurrencia de cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en el ejercicio del Contrato y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público.

En consecuencia, el Proponente deberá manifestar que él, sus directivos, socios de sociedades distintas a las anónimas abiertas, asesores y el equipo de trabajo con capacidad de toma de decisión en la ejecución de los servicios a contratar, no se encuentran incursos en ningún conflicto de interés. Esta manifestación se entenderá indicada con la presentación de la oferta.

1.20. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES

Con la suscripción de la carta de presentación, los proponentes declaran bajo juramento que a la fecha de presentación de la oferta, no se encuentran incursos en causal de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibiciones establecidas en la Constitución y la Ley para contratar con entidades estatales. Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 artículo 18, y normas concordantes, en general de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del art. 38 de la Ley 734/02 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el art. 60 de la Ley 610/2000. El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades y que tampoco dentro de las prohibiciones constitucionales o legales.

1.21. REGLAS DE SUBSANABILIDAD Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de la Invitación y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el Proceso.

La Entidad al revisar la oferta de menor precio verificará que cumpla con las condiciones mínimas de la invitación. Si el oferente no las cumple solicitará al Proponente por el término señalado en el cronograma para que realice las aclaraciones, precisiones o allegue los documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar el valor ofertado, el cual puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca menor precio y verifique si se cumplen las condiciones de la invitación. En el evento en que la segunda oferta que ofrezca el menor precio no cumpla los requisitos de la Invitación, se debe repetir el procedimiento antes señalado con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio, para lo cual podrá mediante adenda modificar el cronograma.

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al inicialmente señalado en el cronograma, contados desde el momento en que se dio cuenta de su omisión, con el fin de que los allegue, para lo cual igualmente podrá modificar el cronograma.

En caso que no se estipule término para subsanar la oferta, el mismo se entiende otorgado hasta un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas en el cronograma, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso.

Las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo **2.2.1.1.2.2.1**. del Decreto 1082 de 2015, es decir, entre las 7:00 am y las 7:00 pm.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

1.22. CAUSALES DE RECHAZO.

Son causales de rechazo 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 colombiana para contratar.

B. Cuando en un 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. 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 lote o grupo del presente Proceso de Contratación, esto solo en el evento en que el proceso se haya estructurado en esos términos, es decir, por lotes o grupos.

D. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

E. 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.

F. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos en la sección 1.6.

G. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.11.

H. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.

I. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta, cuando la Entidad la haya solicitado.

J. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.

K. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Contratación.

L. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la presente invitación.

M. Que el Proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el (***Formulario de Presupuesto Oficial***).

N. No ofrecer el valor de un precio unitario, cunado la forma de pago sea por precios unitarios, o que alguno a algunos de los precios unitarios exceda el precio unitario oficial, cuando corresponda. En el caso que el valor del precio unitario sea cero (0) el proponente asume la responsabilidad por el valor ofertado en ese ítem.

O. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta, cuando no se haya contemplado en la invitación pública.

P. Presentar más de una oferta económica.

Q. Presentar la oferta extemporáneamente.

R. No presentar oferta económica.

S. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la invitación.

T. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública.

U. Ofrecer un plazo mayor al señalado por la Entidad en la invitación.

V. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad, según corresponda al objeto y tipo de contrato.

Calle 6 N° 2 -39 Casa de Gobierno. Celular 322-790 9868
e-mail: alcaldia@fuquene-cundinamarca.gov.co
CODIGO POSTAL: 250620

1.16. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA

Durante el término del presente Proceso de Contratación, la Entidad podrá declararlo desierto cuando:

A. No se presenten ofertas.

B. Ninguna de las ofertas 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.

1.17. RETIRO DE LA PROPUESTA.

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del Proceso, podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la Entidad antes de la fecha y hora de cierre del presente Proceso. La oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo firmada por la misma persona que suscribió la presentación de la oferta o su apoderado.

Después del cierre del Proceso de Contratación la oferta no podrá ser retirada y, en caso de hacerlo, la Entidad podrá hacer exigible la Garantía de seriedad de la oferta, cuando la haya exigido.

El proponente deberá seguir el Proceso indicado en la "***Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II***".

Una vez se cumpla la fecha de cierre del Proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

1.18. CRONOGRAMA

El cronograma es el establecido en la PLATAFORMA SECOP II.

CAPÍTULO II
ALCANCE DEL OBJETO, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DESCRIPCIÓN

2.1. ALCANCE DEL OBJETO.

El alcance del objeto comprende la consultoría para la elaboración de topografía necesaria para el traslado de una red hidráulica para la distribución y ampliación de la red de acueducto de agua potable en la vereda tarabita sector nuevo Fúquene del municipio

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS

ESTUDIO TOPOGRÁFICO PARA LA RED HIDRÁULICA PARA LA DISTRIBUCIÓN Y AMPLIACIÓN DE LA RED DE ACUEDUCTO DE AGUA POTABLE EN LA VEREDA TARABITA SECTOR NUEVO FÚQUENE DEL MUNICIPIO DE FÚQUENE, CUNDINAMARCA, VIGENCIA 2026				
FICHA TÉCNICA DE ENTREGABLES				
ITEM	**CONCEPTO**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VALOR**
1	Trabajo de campo que incluye: equipos, personal y planificación, definición del área, accesos, puntos de control y metodología, Instalación de puntos de control: colocación de mojones o referencias permanentes, con coordenadas y cotas verificada, verificación de calibración de equipos, Captura de datos en campo: Levantamiento de puntos característicos del terreno, Registro de elementos existentes y detalles relevantes. Verificación diaria de cierres topográficos	UND	1	$ 2.600.000
2	Procesamiento de datos: Ajuste de poligonales, Depuración de nubes de puntos, Generación de curvas de nivel y superficies, Control de calidad y revisión de tolerancias, validación de cierres y consistencia geométrica, elaboración de planos y archivos digitales, Planos topográficos georreferenciados y Planos topográficos georreferenciado en formato PDF y CAD.	UND	1	$ 2.433.333
3	Archivo digital con puntos, curvas y superficies (DWG/DXF) y XYZ.	UND	1	$ 620.000
4	Listado de Coordenadas: Base de datos en Excel o formato de texto (CSV) de los puntos levantados (Norte, Este, Cota/Elevación y descripción).	UND	1	$ 2.933.333

5	Planos finales en físico en formado (DWG/DXF) y XYZ y entrega de archivos CAD. bases de datos y reportes.	UND	1	$ 2.833.333
6	Informe técnico del levantamiento, incluyendo: Metodología empleada, Equipos utilizados y certificados de calibración, Puntos de control y banco(s) de nivel, Tolerancias y controles de calidad, Fotografías de campo.	UND	1	$ 2.533.333
7	Tabla de coordenadas y cotas.	UND	1	$ 555.350
8	Acta de validación con el Municipio de Fuquene, revisión conjunta y aceptación formal	UND	1	$ 533.333
		SUBTOTAL		**$ 15.042.016,81**
		IVA 19%		**$ 2.857.983,19**
		TOTAL		**$ 17.900.000,00**

CAPÍTULO III
ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

3.1. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

El Proponente debe presentar el Formato 1- ***Carta de Presentación de la oferta*** el cual debe ir firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o Plural o por el apoderado.

Con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones de la invitación, los documentos, anexos y formatos.

El Proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada.

Cuando el Proceso se estructure por lotes o grupos, el Proponente debe indicar en el Formato 1- "***Carta de presentación de la oferta***", el lote o lotes a los cuales presenta oferta, según las posibilidades que otorgue la entidad.

3.1.2. APODERADO

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o ser suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma ***(artículo 5***

Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar quien(es) representa en el trámite del presente Proceso y en la aceptación de la oferta.

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

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

3.1.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma y no será posible presentar documentos en físico

La oferta deberá contener los documentos e información de los Requisitos Habilitantes y la oferta económica y deberá ser encriptada con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los Documentos del Proceso.

Los documentos se deben adjuntar de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La Entidad sólo recibirá una oferta por Proponente, salvo los procesos estructurados por lotes o grupos cuando se permita. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente deberá dejar constancia para qué Proceso presenta su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente Proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Adicionalmente el Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma SECOP II.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

3.1.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente invitación. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. Puede consultarse en el siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

3.1.5. INFORME DE EVALUACIÓN

La Entidad evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla con las condiciones mínimas de la invitación. Si el oferente no las cumple solicitará al Proponente por el término indicado en el cronograma del proceso para que la subsane, realice las aclaraciones, precisiones o allegue los documentos necesarios. En el evento que no realice las aclaraciones o allegue los documentos necesarios, la Entidad rechazará la oferta y revisará la segunda oferta que ofrezca menor precio.

En el evento en que la segunda oferta que ofrezca el menor precio no cumpla los requisitos de la Invitación, se debe repetir el procedimiento antes señalado con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio. Este procedimiento la Entidad lo realizará hasta que la oferta cumpla con los requisitos mínimos de la invitación o se agoten las ofertas.

Una vez se identifique la oferta que cumpla los requisitos mínimos de la invitación, la Entidad publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de las ofertas y cuál oferente cumple con las condiciones técnicas de la oferta y tiene el menor precio.

El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados por un término no inferior a un (1) día hábil, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren. Al finalizar el término de traslado, la Entidad contestará las observaciones y publicará el informe final de evaluación.

3.1.6. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Entidad Estatal aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar.

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

3.1.7. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato a menos que se haya establecido esta posibilidad en la Invitación.

3.1.8. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

El Municipio de FÚQUENE **NO** aceptará propuestas alternativas.

3.1.9. REGLAS PARA LOS PROCESOS ESTRUCTURADOS POR LOTES O GRUPOS

El presente proceso no contempla estructura por lotes o grupos.

CAPÍTULO IV
REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La Entidad realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la presente Invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los Requisitos Habilitantes de la propuesta con el menor precio serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluará como ***"cumple".*** En caso contrario se evaluará como ***"no cumple"***.

4.1. GENERALIDADES

A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en la presente invitación.

B. En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas de la Invitación.

C. En los casos que la Entidad exija el requisito habilitante de experiencia o capacidad financiera, los Proponentes deben diligenciar el Formato 3- Experiencia y/o el Formato 4 Capacidad Financiera con los soportes que ahí se definen.

4.2. CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la Invitación:

A. Individualmente: (a) Como personas naturales nacionales o extranjeras**, (b)** como personas jurídicas nacionales o extranjeras**.**

B. Conjuntamente: Como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 (***CONSORCIO O U.T***)**.**

Los Proponentes deben:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- Tener capacidad jurídica para la aceptación y ejecución de la oferta.
- No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
- No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

  La Entidad verificará los Antecedentes fiscales en la base de datos de la contraloría General de la República; los antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa

Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia.

4.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o miembros de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

4.3.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: **cédula de ciudadanía**.
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: **cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.**
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: **pasaporte.**

4.3.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia.

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:
- Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la Invitación.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
- Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
- Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
- Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

- Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

  En el caso de las Sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la Sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

  Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante el Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente Proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia.

Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la presente Invitación, en los que debe constar como mínimo los siguientes aspectos:

- Nombre o razón social completa.
- Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
- Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
- Fotocopia del documento de identificación del representante legal.
  Si no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente literal, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que

Calle 6 N° 2 -39 Casa de Gobierno. Celular 322-790 9868
e-mail: alcaldia@fuquene-cundinamarca.gov.co
CODIGO POSTAL: 250620

efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

C. Entidades estatales. Las Entidades Estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

- Último acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta 30 días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

4.3.3. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los Proponentes deberán incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente plural (Formato 2ª – Consorcios) (Formato 2B – UT) Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de proponente Plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

C. Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.

D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

E. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

4.4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES.

4.4.1. PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

4.4.2. PERSONAS NATURALES

“El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos y el pago con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el Invitación Pública definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

4.4.3. PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales.

4.4.4. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente seleccionado debe presentar para la aceptación de la oferta, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de aceptación de la oferta personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

4.5. EXPERIENCIA.

EXPERIENCIA: Teniendo en cuenta el objeto, cuantía, tipo de contrato y demás características, la entidad ha considerado solicitar que el proponente acredite la siguiente experiencia:

Experiencia General:

El proponente debe acreditar experiencia general en máximo UN (01) contrato de consultoría en estudios y diseños ejecutado, terminado y liquidado con entidades públicas para proyectos del agua potable y saneamiento básico el cual debe contener dentro de sus actividades ejecutadas las de topografía, cuyo monto sea igual a 5 veces al valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección, expresado en SMMLV.

Experiencia Especifica:

El proponente debe aportar la experiencia especifica (diferente al contrato aportado para acreditar experiencia general) en tres (3) contratos ejecutado, terminado y liquidado con entidades públicas, cuyo objeto sean la elaboración estudios y diseños de planes maestros de acueductos, cuyo valor sumado expresado en SMLMV sea igual a 6 veces al valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección, los tres (3) contratos reportados para acreditar experiencia especifica debe contener la ejecución del componente de estudios topográficos.

ACREDITACIÓN: La experiencia debe acreditarse con certificaciones o copias de contratos de acuerdo con las condiciones que a continuación se enuncia, sin embargo, si así lo considera el proponente podrá acreditar con la información contenida en el RUP vigente y en firme, lo cual es potestativo, teniendo en cuenta que para la modalidad de mínima cuantía no es obligatorio aportar el RUP.

- Cuando se aporte el RUP la entidad podrá solicitar información adicional que no se encuentre registrada en el RUP con certificaciones o contratos en caso de acreditarse con este documento y además deberá ser expedido dentro de un término no mayor a 30 días calendario anteriores al cierre.

A. Cuando se aporten certificaciones estas deberán contener como mínimo lo siguiente:

- Nombre de la entidad contratante
- Número de contrato, fecha de suscripción
- Objeto
- Fecha de inicio, fecha de terminación y tiempos de suspensión si los hubo
- Firma del funcionario o persona que la expide
- Nombre del contratista.

B. Cuando se acredite con base en copia de contratos, se deberá adjuntar además uno de los siguientes documentos:

- Acta de recibo final y/o de liquidación en las que se evidencie la ejecución total del contrato.

C. Cuando la experiencia se acredite con certificaciones o contratos celebrados con personas naturales o jurídicas privadas, además deberán aportar la facturación que respalde el contrato o contratos que pretenda hacer valer.

Nota 1: Los contratos que se encuentren en ejecución no serán tenidos en cuenta.

Nota 2: Para proponentes personas jurídicas, la experiencia aportada desde su constitución es válida.

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal para efectos de acreditar la experiencia mínima solicitada por la entidad, se realizará la sumatoria de la que se allegue por cada uno de sus miembros, cabe resaltar que cada miembro de la unión temporal o consorcio deberá acreditar por lo menos un contrato ejecutado de conformidad con las exigencias señaladas por la entidad. En caso de que alguno de los miembros de la Unión temporal o el Consorcio, no acredite por lo menos un contrato ejecutado, la propuesta será inhabilitada.

Cuando los proponentes participantes en el presente proceso de selección hayan hecho parte de algún consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la certificación para acreditar la experiencia obtenida en dicho contrato debe discriminar claramente el porcentaje de participación en el mismo.

En cuanto a personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen nacional. En cuanto a personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en el país: La experiencia se contará a partir de la fecha de constitución de la empresa (esta información será tomada del documento que acredite la existencia y representación legal de la empresa o del documento que permita corroborar tal información, expedido por el organismo y/o autoridad competente del país de origen de la misma).

Nota: Cuando la experiencia corresponda a contratos realizados en consorcio o unión

temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

La verificación de experiencia total se efectuará únicamente con la información que se encuentre debidamente acreditada, así las cosas, si el proponente o alguno de sus integrantes refiere en el ANEXO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", algún contrato que no se encuentre incluido con los soportes, el mismo no será tenido en cuenta.

Así mismo, la verificación de la Experiencia Total se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el ANEXO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE". En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz. Este formato deberá estar firmado por el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal de la empresa proponente si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios ó Uniones Temporales, deberá ser firmado por el representante legal elegido por los integrantes. Cuando se encuentren contratos con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades ó empresas, ó en un mismo período de tiempo, el comité o persona responsable de la evaluación tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el ANEXO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" y la acreditada, prevalecerá la información acreditada, sin embargo, podrá ser verificada previamente.

Los anteriores requisitos serán objeto únicamente de verificación, en consecuencia, su ponderación será del tipo **CUMPLE/ NO CUMPLE**.

Si el proponente no cumple con las condiciones antes solicitadas será evaluado como **NO CUMPLE**, lo que lo inhabilitará para seguir siendo evaluado.

4.5.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos para acreditar la experiencia deberán cumplir las siguientes características:

E. Que las actividades ejecutadas correspondan o tengan relación directa con la del objeto del presente proceso.

F. Estar relacionados en el Formato - Experiencia. Los Proponentes Plurales deberán indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato de Experiencia.

Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante.

G. Los contratos presentados para acreditar la experiencia deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.

H. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de **tres (3) años** de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la Entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres años de constituida.

I. Para acreditar la experiencia a la que se refiere este numeral esta podrá ser validada mediante los documentos establecidos en la invitación señalados en el numeral correspondiente.

4.5.2. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. Si el Proponente relaciona o anexa más de los contratos solicitados en el Formato de Experiencia, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta cómo máximo el número de contratos solicitados de mayor valor.

B. Para los Proponentes Plurales, uno de los integrantes del Proponente debe aportar como mínimo el cincuenta (50%) por ciento de la experiencia.

C. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el documento de conformación de la estructura plural en el respectivo proceso de contratación, el contrato o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.

D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

E. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.

F. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente Proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente Proceso.

4.5.3. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA ENTRE PARTICULARES

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

D. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

4.5.4. PARA SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas para la acreditación de experiencia con particulares.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

A. **Certificación del subcontrato.** Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal del Contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida en la presente Invitación para efectos de acreditación de la experiencia.

B. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros Procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el Proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna

por cuanto no fue advertida. En ese caso, el contrato de concesión se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

4.6. CAPACIDAD FINANCIERA

Para el presente proceso la entidad consideró desde los estudios previos que no se requiere exigir capacidad financiera.

4.6.1. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

No aplica para el presente proceso.

4.6.2. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

No aplica para el presente proceso

4.7. RECURSO HUMANO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

A continuación, se especifica el recurso humano requerido para llevar a cabo el presente contrato, teniendo en cuenta que es CONSULTORÍA, por lo tanto, el recuro humano juega un papel importante y debe cumplir con los siguientes requerimientos.

PERSONAL CAPACIDAD TÉCNICA - EQUIPO DE TRABAJO					
ITEM	**CANTI**	**DEDICACIÓN**	**TITULO PROFESIONAL**	**PERFIL**	**EXPERIENCIA**
1	1	50%	INGENIERO TOPÓGRAFO Y/O PROFESIONAL EN TOPOGRAFÍA	Deberá ser Profesional en topografía y/o ingeniero topográfico y contar con mínimo diez (10) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	El profesional deberá certificar experiencia laboral en mínimo de cinco (5) contratos relacionados con la ejecución de obras civiles donde se haya desempeñado como ingeniero topógrafo de los cuales mínimo dos proyectos sean para proyectos de agua potable.

Calle 6 N° 2 -39 Casa de Gobierno. Celular 322-790 9868
e-mail: alcaldia@fuquene-cundinamarca.gov.co
CODIGO POSTAL: 250620

2	1	80%	TECNÓLOGO EN TOPOGRAFÍA	Deberá ser Tecnólogo en topografía y contar con mínimo diez (10) años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta que lo acredite como tecnólogo en topografía	El tecnólogo deberá certificar experiencia laboral en mínimo de cinco (5) contratos relacionados con la ejecución de obras civiles donde se haya desempeñado como topógrafo de los cuales mínimo dos proyectos sean para proyectos de agua potable.
3	1	30%	TECNÓLOGO Y/O TÉCNICO DELINEANTE ARQUITECTÓNICO	Deberá ser tecnólogo o técnico como delineante arquitectónico y tecnólogo o técnico en topografía y contar con mínimo diez (10) años de experiencia contados a partir de la obtención de títulos	Experiencia específica: El profesional deberá certificar experiencia laboral en mínimo cinco (05) contratos relacionados con digitalización diseños de sistemas de abastecimiento de agua potable

4.8. REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS ADICIONALES

El proponente deberá manifestar que cumplirá con todas las especificaciones técnicas, requerimientos mínimos obligatorios, servicios adicionales y demás numerales contenidos en este capítulo, acreditando en su propuesta cada uno de los requisitos establecidos. La oferta técnica deberá cumplir con los requerimientos técnicos mínimos señalados en las condiciones señaladas en el estudio previo.

CAPÍTULO V
CRITERIO DE EVALUACIÓN

5.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El Municipio de FÚQUENE revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la Invitación. Si cumple, aceptará la oferta de menor

precio e informará al contratista en el documento de aceptación el nombre del supervisor del contrato.

Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en la Invitación, **El Municipio de FÚQUENE** debe permitir que se subsane si los defectos son subsanables, lo cual debe hacerlo dentro del término otorgado en el cronograma.

En caso de que no se subsane dentro del término otorgado o que no se subsane en debida forma **El Municipio de FÚQUENE** rechazará la oferta y verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

5.2. FACTORES DE DESEMPATE.

En caso de empate entre dos o más ofertas el municipio dará aplicación a lo regulado por el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo ***2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación*** *adicionados por el* Decreto 1860 de 2021.

5.3. OFERTA ECONÓMICA

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

5.4. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por

exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

Si el proponente a quien se acepte la oferta ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa del contrato ni le dará derecho a reembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas determinará cuál es el menor precio ofertado.

5.5. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el Proceso descrito en el artículo **2.2.1.1.2.2.4.** del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

CAPÍTULO VI
RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.

6.1 ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La Matriz 3 - Riesgos, en la cual se tipifican los Riesgos previsibles, preparada por la Entidad hace parte integrante de la presente invitación y los interesados podrán presentar sus observaciones.

Los Proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el Proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de Riesgos que emanan del Contrato.

CAPITULO VII
GARANTÍAS

7.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Por la modalidad de selección la entidad considera que NO se requiere presentar garantía de seriedad de la oferta.

7.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO.

7.2.1. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.

El contratista debe presentar una Garantía única de cumplimiento que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración por el contratista dentro del término otorgado.

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de ***los tres (3) días hábiles*** siguientes contados a partir de la suscripción del contrato o término concedido por el supervisor, la cual requerirá la aprobación de la Entidad.

Esta garantía tendrá las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Cualquiera de las clases de garantías permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Municipio de FÚQUENE. NIT. 899999323-3

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado	A/NA
1. Buen manejo y correcta inversión del anticipo: Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal con ocasión de: *(i) la no inversión del anticipo; (ii) el uso indebido del anticipo; y (iii) la apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo.*	Esta garantía debe estar vigente hasta la amortización total del anticipo.	El valor de esta garantía debe ser del **cien *por ciento (100%)*** de la suma establecida como anticipo, ya sea en dinero o en especie.	APLICA ( ) NO APLICA (X)
2. Devolución del pago anticipado. Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.	Esta garantía debe estar vigente hasta la liquidación del contrato, es decir, por el plazo de ejecución y mínimo 6 meses más, sin embargo, si pasado el término anterior el contrato no se ha liquidado se deberá ampliar el plazo de la garantía.	El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada, ya sea este en dinero o en especie.	APLICA ( ) NO APLICA (X)

Calle 6 N° 2 -39 Casa de Gobierno. Celular 322-790 9868
e-mail: alcaldia@fuquene-cundinamarca.gov.co
CODIGO POSTAL: 250620

3. Cumplimiento del contrato: Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: ***(a)*** *el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;* ***(b)*** *el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;* ***(c)*** *los daños imputables al contratista por entregas parciales y el contrato no prevé entregas parciales; y* ***(d)*** *el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.*	Esta garantía debe estar vigente hasta la liquidación del contrato, es decir, por el plazo de ejecución y mínimo 6 meses más, sin embargo, si pasado el término anterior el contrato no se ha liquidado EL CONTRATISTA deberá ampliar el plazo de la garantía hasta su liquidación.	El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el **diez *por ciento (10%)*** del valor del contrato	**APLICA (X)** NO APLICA ( )
4. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.	Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más.	El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el t**reinta por ciento (30%)** del valor total del contrato.	APLICA (**X**) NO APLICA ( )
5. Estabilidad y calidad de la obra. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción.	Esta garantía debe estar vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la Entidad Estatal recibe a satisfacción la obra.	El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el treinta por ciento (30%) del valor total del contrato o el que se estipule en el pliego de condiciones, de acuerdo con el objeto, la cuantía, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato a celebrar.	APLICA ( ) NO APLICA (X)
6. Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado**.**	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha del acta de recibo final del servicio.	El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el **veinte *por ciento (20%)*** del valor del contrato.	APLICA **(X)** NO APLICA ( )

Calle 6 N° 2 -39 Casa de Gobierno. Celular 322-790 9868
e-mail: alcaldia@fuquene-cundinamarca.gov.co
CODIGO POSTAL: 250620

7. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes. Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha del acta de recibo final de los bienes.	El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el **veinte *por ciento (20%)*** del valor del contrato.	APLICA ( ) NO APLICA (**X**)

Tomador	● **Personas jurídicas**: La garantía deberá tomarse con el nombre o razón ● social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. ● No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los socios. ● **Estructura plural:** Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir nombre o razón social, C.C y/o NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Información necesaria dentro de la póliza	● Número y año del contrato ● Objeto del contrato ● Firma del representante legal del Contratista ● En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $9.150.250,10 aproximar a $9.150.251

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

CAPÍTULO VIII
COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES

7. Condiciones adicionales de aceptación de la oferta.

Las condiciones de ejecución están previstas en el ***Anexo-Comunicación de aceptación de la oferta***. Dentro de estas condiciones se incluye el tipo de contrato, la forma de pago, anticipo o pago anticipado cuando se establezca, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la Entidad, garantías, multas, cláusula penal, cláusulas excepcionales cuando sean procedentes y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.
El Proponente a quien se acepte la oferta debe presentar el Registro Único Tributario – RUT.

Calle 6 N° 2 -39 Casa de Gobierno. Celular 322-790 9868
e-mail: alcaldia@fuquene-cundinamarca.gov.co
CODIGO POSTAL: 250620

7.1. TIPO DE CONTRATO.

CONSULTORÍA

7.2. FORMA DE PAGO.

La entidad cancelará al contratista la suma pactada en el contrato mediante un solo pago contra entrega de acuerdo con el acta de entrega y recibo.

Para realizar los respectivos pagos, el contratista debe presentar:

- Informe del contratista
- Factura o documento equivalente.
- Acreditar el cumplimiento de la obligación al sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y demás parafiscales a que haya lugar, en caso de ser persona natural debe aportar la planilla de pago correspondiente a salud, pensión y riesgos laborales.
- Presentación del documento de la garantía. (En los casos que aplique).
- Igualmente se debe adjuntar la certificación de ingreso al almacén del municipio, cuando aplique.

Por su parte, el supervisor del contrato deberá emitir la siguiente información:

- Informe de SUPERVISIÓN, el cual debe contener un control de los suministros en el que se incluya el recibido a satisfacción.
- Verificar el Ingreso al Almacén Municipal, cuando aplique
- Certificación respecto a que el contratista ha cumplido como mínimo en el periodo del pago, con los aportes al sistema de seguridad social integral.

ABONOS EN CUENTA: Los citado(s) pago(s) se efectuará(n) mediante consignación en la cuenta de EL CONTRATISTA, para lo cual deberá presentar certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario.

Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención.

Para todos los pagos será verificado el cargue de los documentos en la plataforma **SECOP II o plataforma habilitada.**

7.3. ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO.

En el presente proceso no se estipula anticipo o pago anticipado.

7.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES: Además de los (as) establecidos (as) en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se compromete a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Así mismo, son obligaciones generales del

CONTRATISTA las siguientes:

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con EL MUNICIPIO.
2. Cumplir dentro del término establecido en el contrato y/o el manual de contratación otorgado por la entidad con los requisitos de ejecución del contrato y demás que se requieran para su iniciación.
3. Verificar que el contrato se encuentre suscrito por las partes y se hayan cumplido todos los requisitos para su ejecución previo a su iniciación.
4. Suscribir el acta de inició cuando se requiera.
5. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
6. Mantener la reserva sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
7. Radicar las facturas de cobro o documento similar y ajustes dentro de los plazos convenidos.
8. Presentar a la supervisión, los informes de avance de ejecución del contrato.
9. Cancelar oportunamente los aportes a seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales, cuando aplique, correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato, no solo la del contratista sino la de sus empleados o subcontratistas utilizados en la ejecución del contrato.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrenamientos.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de éste, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
13. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido.
14. Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
15. Verificar que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993, artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y cualquier otra norma y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley. Debe tener en cuenta que, con la suscripción del contrato, el Contratista acepta y declara no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones de que tratan las normas antes descritas y demás vigentes.
16. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato
17. Las demás inherentes al objeto y tipo de contrato.

7.5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y/O ACTIVIDADES A EJECUTAR POR EL CONTRATISTA.

Además de los deberes contenidos en artículo 4º Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y aplicables, el Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las obligaciones y/o

actividades específicas en las condiciones y especificaciones pactadas de acuerdo con la descripción técnica estipulada en los documentos contractuales y el contrato celebrado, en especial las siguientes:

1. El contratista deberá asumir costos de materiales y equipos necesarios para dar cumplimiento a objeto contractual
2. Identificación de puntos de control y establecimiento niveles.
3. Levantamiento de elementos físicos existentes: bordes, edificaciones, cerramientos, vías, obras de drenaje y/u obras de artes, andenes, mobiliario, redes superficiales, hitos, postes, cajas, drenajes visibles.
4. Generación de curvas de nivel con equidistancia adecuada para diseño (generalmente 0.5 m a 2 m según pendiente).
5. Georreferenciación al sistema oficial MAGNA-SIRGAS / Origen Nacional CTM12(Res. 370 de 2021, IGAC).
6. Entrega de plano topográfico y archivo digital editable.
7. El levantamiento deberá garantizar precisión suficiente para diseño hidráulico con sus estructuras, geotécnico y de accesos.
8. ENTREGABLES:

- Plano topográfico georreferenciado en formato PDF y CAD.
- Archivo digital con puntos, curvas y superficies (DWG/DXF) y XYZ.
- Listado de Coordenadas: Base de datos en Excel o formato de texto (CSV) de los puntos levantados (Norte, Este, Cota/Elevación y descripción).
- Planos finales en físico en formado (DWG/DXF) y XYZ.
- Informe técnico del levantamiento, incluyendo:

- Metodología empleada.
- Equipos utilizados y certificados de calibración.
- Puntos de control y banco(s) de nivel.
- Tolerancias y controles de calidad.
- Fotografías de campo.

- Tabla de coordenadas y cotas.
- Acta de validación.

9. Los demás inherentes al objeto y tipo de contrato.

7.6. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

El municipio de Fúquene como entidad contratante, se ve obligado a dar cumplimiento a :

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
2. Cumplir con los requisitos de ejecución previo a la iniciación de la ejecución del contrato.
3. Cancelar al Contratista la suma estipulada en la Cláusula denominada valor, en la oportunidad y forma estipulada en la Cláusula denominada Forma de pago.
4. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista.
5. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento de este.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente Contrato y en los documentos que de él forman parte.
7. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos contemplados por la Ley.

Calle 6 N° 2 -39 Casa de Gobierno. Celular 322-790 9868
e-mail: alcaldia@fuquene-cundinamarca.gov.co
CODIGO POSTAL: 250620

7.7. MULTAS

En la aceptación de la oferta se estipularán multas por incumplimientos del Contratista, así:

Causales:

1. En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones principales por parte de **EL CONTRATISTA**, **EL MUNICIPIO DE FÚQUENE** podrá imponer multas sucesivas equivalentes al dos por ciento (2%) sin que supere el veinte (20%) del valor del contrato, previo procedimiento aplicable, salvo fuerza mayor o caso fortuito, de acuerdo con el Informe que al respecto presente el supervisor del contrato y sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal pecuniaria. **EL CONTRATISTA** faculta a **EL MUNICIPIO DE FÚQUENE** para que en caso que se llegare a imponer multas, estas puedan ser cobradas y descontadas de los saldos no cancelados a **EL CONTRATISTA** con ocasión del contrato, siempre observando el debido proceso.
2. Por no reemplazar o cambiar dentro del término otorgado por el supervisor los bienes que no cumplan las condiciones establecidas por la entidad, se causará una multa equivalente al 0,2% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de las demás sanciones o consecuencias.
3. Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente, corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos en la aceptación de la oferta, de acuerdo al contrato inicial o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al 0,5% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de las demás sanciones o consecuencias.
4. Si el Contratista no entrega la información completa que le solicite el supervisor que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al 0,2% del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el Contratista demuestre que corrija el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor.
5. Por atraso imputable al Contratista en la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada, se causará una multa diaria equivalente al 0,2% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.
6. Por atraso en la entrega final de los bienes, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.

Parágrafo 1. Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

Parágrafo 2. En caso que el Contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad Contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al Contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

Calle 6 N° 2 -39 Casa de Gobierno. Celular 322-790 9868
e-mail: alcaldia@fuquene-cundinamarca.gov.co
CODIGO POSTAL: 250620

Parágrafo 3. El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonera al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.

Parágrafo 4. En caso que el Contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

Parágrafo 5. Para efectos de la imposición de las multas el Salario Mínimo Diario o Mensual Vigente, será aquel que rija para el momento del incumplimiento del contrato.

7.8. CLÁUSULA PENAL

Las partes contratantes convienen en pactar como sanción pecuniaria el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato por concepto de *cláusula penal pecuniaria* en caso de incumplimiento total o parcial del contrato o de cualquiera de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA, previo agotamiento del procedimiento administrativo de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011, de lo cual se dejará constancia en el acto administrativo que declare el incumplimiento, razón por la que **EL CONTRATISTA** reconocerá a El Municipio de FÚQUENE a título de cláusula penal pecuniaria, una suma equivalente al porcentaje antes indicado. En el evento que el monto de los perjuicios causados con el incumplimiento supere el valor de la cláusula penal estipulada, **EL MUNICIPIO DE FÚQUENE** se reserva el derecho de cobrar los valores correspondientes por los medios establecidos y acudir ante la jurisdicción competente para reclamar el valor faltante.

Las partes acuerdan que la aplicación de la cláusula penal no exime el cumplimiento de las obligaciones contractuales y podrá exigirse al Contratista la pena y la indemnización de perjuicios.

7.9. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA.

EL MUNICIPIO DE FÚQUENE de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legalmente establecidos, podrá hacer uso de las cláusulas excepcionales al derecho común y declarar la caducidad del contrato, cuando se presente alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, lo cual ha de hacerse por medio de acto administrativo debidamente motivado, en el que se dará por terminado el contrato y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, siempre observando el debido proceso.

Por lo anterior, de conformidad con el artículo 14, numeral 2 de la Ley 80 de 1993, **EL MUNICIPIO** incorporará al contrato o aceptación de la oferta la cláusula excepcional de

CADUCIDAD DEL CONTRATO, y podrá declararla, siempre que se presente alguno o algunos de los presupuestos de que trata el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, previo cumplimiento del trámite administrativo regulado por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o la norma que lo adicione, modifique, derogue o sustituya, en garantía del debido proceso y el derecho de defensa y contradicción.

7.10. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.

En virtud del artículo 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, **EL MUNICIPIO DE FÚQUENE hará** uso de las cláusulas excepcionales al derecho común de interpretación, modificación o terminación unilateral del contrato, cuando advierta algunas de las circunstancias contempladas en la ley, lo cual se hará en la forma y términos legales y reglamentarios vigentes.

Por lo anterior, de conformidad con el artículo 14, numeral 2 de la Ley 80 de 1993, **EL MUNICIPIO** incorporará al contrato o aceptación de la oferta las cláusulas excepcionales de **INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO, MODIFICACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO** y podrá imponerlas, siempre que se presente alguno o algunos de los presupuestos de que tratan los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, previo cumplimiento del trámite administrativo regulado por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o la norma que lo adicione, modifique, derogue o sustituya, en garantía del debido proceso y el derecho de defensa y contradicción.

7.11. INFORMACIÓN PARA EL CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Contratista presentará a la Supervisión, dentro de los ***tres (3) días hábiles*** siguientes a la aceptación de la oferta, para su revisión y aprobación los documentos que se relacionan a continuación, debidamente diligenciados de conformidad con la Invitación:

A. Garantías de cumplimiento y RC, cuando se solicite.
B. RUT
C. Acreditar que se encuentra al día en la seguridad social y parafiscales.
D. Los demás que puedan exigirse en la Invitación.

En caso de existir algún requerimiento por escrito por parte del supervisor, el Contratista debe atenderlo en un término no mayor a ***tres (3) días hábiles***, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del contrato.

7.12. ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO.

No se contemplaron para el presente proceso.

7.13. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

Calle 6 N° 2 -39 Casa de Gobierno. Celular 322-790 9868
e-mail: alcaldia@fuquene-cundinamarca.gov.co
CODIGO POSTAL: 250620

El Contratista es independiente de la Entidad, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

7.14. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA

El Contratista ejecutará el presente Contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los Documentos del Proceso de Contratación. Entre el Contratista, el personal que éste contrate y la Entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el Contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el Contratista deberá verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.

El Contratista sólo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la Entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará al Contratista de las responsabilidades que asume por las labores de la construcción y por las demás obligaciones emanadas del presente Contrato. La Entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del Contratista. La Entidad podrá exigir al Contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, éste (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s)

7.15. CESIÓN

El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del Contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la Entidad, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

7.16. LIQUIDACIÓN.

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Artículo 217 del Decreto 19 de 2012, el presente contrato por su tipología no es obligatorio liquidarlo, sin embargo, en caso de que la entidad lo requiera se hará en los siguientes términos:

La liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley y el reglamento.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 y 164 del CPACA.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral sólo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

7.17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a quince (15) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente.

Si en la fecha prevista para el arreglo directo, las partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias o si el contratista no comparece, se deberá acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio del procedimiento administrativo sancionatorio de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 que podrá intentarse en cualquier momento sin sujeción de alguna de las anteriores actuaciones o restricción.

7.18. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN.

El presente Contrato se perfecciona con la aceptación de la oferta en la forma y términos estipulados por la Ley y el reglamento, en el SECOP II.

Para la ejecución se requerirá: **a)** La aprobación de las garantías cuando se hayan pactado; **b)** La existencia de la disponibilidad y el registro presupuestal y; **c)** el cumplimiento de lo requerido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, respecto a las obligaciones de seguridad social integral y parafiscales, según corresponda.

7.19. INICIO DE LA EJECUCIÓN.

Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución el ordenador del gasto, supervisor o responsable dará inicio al contrato en la plataforma del SECOP II, fecha desde la cual el contratista se obliga a ejecutar el contrato.

7.20. DOMICILIO.

Para todos los efectos del presente contrato el domicilio contractual será **EL MUNICIPIO DE FÚQUENE** y las actividades previstas en el presente contrato se desarrollarán en **EL MISMO MUNICIPIO**

7.21. DOCUMENTOS.

Quedan incorporados y son parte integral todos los documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales que se expidan en desarrollo de la contratación que originó el presente contrato y en la ejecución del negocio jurídico, entre otros los siguientes: Los estudios previos, la oferta presentada por **EL CONTRATISTA**, las actas, acuerdos, informes, documentos precontractuales, certificado de disponibilidad presupuestal y demás según el tipo de contrato.

7.22. NOTIFICACIONES.

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que la partes deban hacer en desarrollo el presente Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas solo si son remitidas por la plataforma del SECOP o en los casos aceptados por la entidad por correo electrónico a la persona y a las direcciones aportadas con la oferta y demás documentos del expediente contractual, los cuales de ser cambiados deberán actualizarse.

CAPITULO IX
LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

9.1. ANEXOS

1. Anexo 1- Especificaciones Técnicas.
2. Anexo 2-Cronograma del proceso
3. Anexo 3-Pacto de transparencia
4. Anexo 4-Análisis del sector
5. Anexo 5-Cláusulado-Aceptación oferta

9.2. FORMATOS

1. Formato 1 - Carta de presentación de la oferta

2. Formato 2 - Proponente Plural **(Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT)**
3. Formato 3 - Experiencia
4. Formato 4 - Ausencia de limitaciones para contratar
5. Formato 5 - Limitación MiPymes
6. Formato 6 - Pagos de seguridad social y aportes legales
7. Formato 7 – Propuesta económica
8. Formato 8 - Incentivo a la industria nacional
9. Formato 9- Reporte Multas y Sanciones
10. Formato 10- Autorización para el tratamiento de datos

9.3. MATRICES

a. Matriz – Riesgos

Atentamente,

WALTER JEISON MORA CASTIBLANCO
ALCALDE MUNICIPAL MUNICIPIO DE FÚQUENE

Retención documental			
Funcionario Público, Trabajador Oficial y/o Contratista	**PROYECTÓ**	**REVISÓ**	**APROBÓ**
Nombres	Luis Eduardo Guzmán Guayazán	Carolina castillo rojas	
Cargo	ASESOR JURÍDICO	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	
Fecha	16/06/2026	16/06/2026	16/06/2026
Firma			
Consecutivo		TRD	

Calle 6 N° 2 -39 Casa de Gobierno. Celular 322-790 9868
e-mail: alcaldia@fuquene-cundinamarca.gov.co
CODIGO POSTAL: 250620