CAPITULO I DESCRIPCIÓN GENERAL, NATURALEZA DE LA ENTIDAD, MARCO NORMATIVO Y PLANEACIÓN				
1. DESCRIPCIÓN GENERAL				
1.1. FECHA DE ELABORACIÓN		03	07	2026
1.2. ENTIDAD	**MUNICIPIO DE GUACHETÁ**			
1.3. RESPONSABLE	**ALBERSSON ORDOÑEZ BARBOSA**			
1.4. CARGO FUNCIONARIO	**SECRETARIO DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL**			
1.5. MODALIDAD DE SELECCIÓN	**MINIMA CUANTIA**			
1.6. FUNDAMENTO JURÍDICO	**NUM. 5º ARTÍCUO 2º LEY 1150 DE 2007**			
1.7. TIPO DE CONTRATO	**CONTRATO DE CONSULTORIA**			
2. NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD				
El municipio de Guachetá es una entidad territorial de naturaleza pública, con autonomía administrativa y presupuestal, creada conforme a la Constitución y la Ley, enmarcada dentro de la definición contemplada en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993 y en consecuencia regida en materia de contratación por el estatuto de contratación pública.				
3. RÉGIMEN CONTRACTUAL				
El municipio de Guachetá se encuentra enlistada dentro de las entidades estatales de que trata el artículo 2º de la Ley 80 de 1993, razón por la que su régimen contractual es el contenido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en concordancia con lo establecido por el artículo 10 de la Ley 1150 de 2007				
4. MARCO NORMATIVO (Constitucional y legal)				
4.1. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL. **4.1.1. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL**: Constitución Política de Colombia; Código de Comercio; código Civil; Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Ley 1437 de 2011; Decreto-Ley 019 de 2012; Ley 1882 de 2018; Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas concordantes. **4.1.2. DESCRIPCIÓN DEL FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL:** La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido en el artículo 2º los fines del Estado al señalar: "*Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política,*				

administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".

Adicionalmente, el artículo 209 establece: *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.".*

Así mismo, el artículo 286 de la Constitución Política dispone que son entidades territoriales los departamentos, los distritos, los municipios y los territorios indígenas. Además, indica que la ley podrá darles el carácter de entidades territoriales a las regiones y provincias que se constituyan en los términos de la Constitución y de la ley.

Que el inciso 1º del artículo 3º de la Ley 80 de 1993, establece sobre los fines de la Contratación Estatal lo siguiente: *"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.*

5. PRINCIPIO DE PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

En cumplimiento del principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el **artículo 2.2.1.1.2.1.1.**, del Decreto 1082 de 2015, que reglamenta lo previsto en los numerales 7º y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, se procede a realizar el presente estudio previo de necesidad, oportunidad y conveniencia como justificación previa a la realización del presente proceso de selección para la escogencia de un contratista que acredite los requisitos exigidos por la entidad, teniendo en cuenta la modalidad, objeto, tipo de contrato y demás criterios aplicables de conformidad con la Ley y el reglamento.

CAPITULO II
REQUISITOS MINIMOS DEL ESTUDIO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

El Municipio de Guachetá ostenta la tenencia de varios predios ubicados en su jurisdicción, respecto de los cuales es necesario adelantar diferentes actuaciones administrativas, catastrales, registrales y judiciales, tales como el reconocimiento de derechos ante la Agencia Nacional de Tierras – ANT, procesos de legalización por vía judicial, desenglobes, subdivisiones, formalización predial y demás trámites que correspondan según la situación jurídica y técnica de cada inmueble.

Para el desarrollo de dichos procedimientos resulta indispensable contar con levantamientos topográficos actualizados, elaborados por profesional competente y conforme a las especificaciones técnicas exigidas por las entidades competentes, incluyendo la Agencia Nacional de Tierras – ANT,

la Agencia Catastral de Cundinamarca, las Oficinas de Planeación Municipal y las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, según corresponda en cada caso.

Los productos deberán contener la información planimétrica y altimétrica requerida, georreferenciación de los vértices, cuadro de áreas y colindancias, carteras de campo, cálculo y ajuste de poligonales, archivos RINEX, planos impresos y en medio digital (SHP, DWG y DXF), así como los demás documentos técnicos exigidos por la normatividad vigente para soportar los respectivos trámites de legalización y formalización.

La Administración Municipal no cuenta con el personal especializado, equipos topográficos, software ni la capacidad técnica necesaria para realizar directamente estos levantamientos, razón por la cual se hace indispensable contratar una consultoría especializada que garantice la calidad, precisión y confiabilidad de la información técnica requerida.

La ejecución de la presente consultoría permitirá al Municipio contar con los insumos técnicos necesarios para adelantar oportunamente los procesos de adjudicación de baldíos ante la Agencia Nacional de Tierras, trámites de subdivisión y desenglobe, formalización ante la Agencia Catastral de Cundinamarca y demás actuaciones administrativas o judiciales que correspondan a cada uno de los predios objeto del contrato, fortaleciendo la administración del patrimonio inmobiliario municipal y brindando seguridad jurídica sobre dichos bienes.

En consecuencia, se hace necesario contratar la **CONSULTORÍA PARA LA REALIZACIÓN DE LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS EN ALGUNOS PREDIOS UBICADOS EN LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE GUACHETÁ (CUNDINAMARCA), ESTUDIOS NECESARIOS PARA ADELANTAR LOS TRÁMITES DE LEGALIZACIÓN Y/O FORMALIZACIÓN DE PREDIOS CUYA TENENCIA OSTENTA EL MUNICIPIO.**

Es necesario indicar que los levantamientos topográficos se realizarán sobre los siguientes predios:

LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS GUACHETA				
ITEM	**UBICACIÓN**	**CEDULA CATASTRAL**	**No. MATRICULA INMOBILIARIA**	**USO O DESTINACIÓN**
1	Vereda frontera (Rural)	00-02-0005-0633-000	No tiene.	Lote feria ganadera
2	Vereda Falda de molino	00-02-0004-0066-000	172-59869	Escuela Rural

3	Vereda Cabrera	00-02-0002-0107-000	No tiene	Escuela de cabrera
4	Vereda Gacheta el Carmen	00-01-0001-0003-000	No tiene	Escuela Gacheta el Carmen
5	Vereda Gacha	25317-00010000000-702210000	172-86675	Lote el retiro. Pozo profundo.
6	Vereda Nengua	00-01-0004-0238-000	172-59773	Escuela Rural Nengua
7	Vereda Peñas	00-02-0003-0029-000 (El roble)	172-44257	Escuela Rural Peñas (Predio el Roble)
8	Vereda Gachetá alto	00-01-0011-0014-000		Escuela Gachetá alto.
9	Vereda Gacha	00-01-0006-0087-000	172-59774	Escuela rural Gacha
10	Vereda frontera	00-02-0005-0333-000	172-25833	Tramo variante Guachetá Respira

Por todo lo anterior mediante el presente estudio el municipio justifica el presente proceso de contratación.

CONVENIENCIA DE LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: El presente proceso contractual es conveniente, toda vez que el Municipio de Guachetá requiere realizar los levantamientos topográficos de algunos predios ubicados en su jurisdicción, con el fin de contar con la información técnica necesaria para adelantar los procesos de legalización y/o formalización de aquellos inmuebles cuya tenencia ostenta el Municipio.

La ejecución de esta consultoría permitirá obtener información planimétrica y altimétrica confiable, la identificación de linderos, áreas y demás elementos técnicos indispensables para soportar los trámites administrativos y jurídicos relacionados con la legalización y formalización de los predios, contribuyendo a la adecuada administración de los bienes inmuebles municipales y al fortalecimiento de la seguridad jurídica sobre los mismos.

En consecuencia, resulta necesario adelantar el presente proceso de selección para contratar una persona natural o jurídica, de manera individual o en forma plural, que acredite la capacidad jurídica, financiera, organizacional, técnica y la experiencia requerida para ejecutar el objeto contractual, garantizando el cumplimiento de los fines estatales, la correcta ejecución de la consultoría y la entrega oportuna de los productos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, ESTUDIOS DISEÑOS Y DEMÁS DOCUMENTOS TÉCNICOS QUE SE REQUIERAN

2.1. OBJETO A CONTRATAR

CONSULTORÍA PARA LA REALIZACIÓN DE LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO EN ALGUNOS PREDIOS UBICADOS EN LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE GUACHETA (CUNDINAMARCA), ESTUDIOS NECESARIOS PARA ADELANTAR TRAMITRES DE LEGALIZACIÓN Y/O FORMALIZACIÓN DE PREDIOS CUYA TENENCIA LA OSTENTA EL MUNICIPIO.

2.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

Con el propósito de satisfacer la necesidad y objeto anteriormente descritos, se requiere ejecutar el objeto de las obligaciones del contrato, teniendo en cuenta las condiciones aquí señaladas, conforme a las cantidades requeridas, con las calidades, especificaciones, según la necesidad que se establece y de acuerdo con la siguiente descripción:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	El contratista deberá entregar, para cada uno de los predios objeto de la consultoría, como mínimo los siguientes productos: 1. Levantamiento topográfico planimétrico y altimétrico georreferenciado de cada uno de los predios objeto de la consultoría. 2. Carteras topográficas de campo. 3. Planos del levantamiento topográfico georreferenciado. 4. Perfiles longitudinales y secciones transversales 5. Carteras de cubicación, 6. Cuadro de áreas y colindancias del predio. 7. Documento textual de alinderación de cada predio. 8. Cálculo y ajuste de poligonales. 9. Cálculo detallado de coordenadas de los vértices georreferenciados. 10. Documentación del proceso de amarre a la Red Geodésica Nacional, incluyendo los datos crudos. 11. Archivos RINEX por sesión o por predio,	Und	10

12. Planos impresos a la escala exigida por la autoridad competente.
13. Archivos digitales en formatos DWG, DXF y SHP (Shape File).
14. Entrega de dos (2) copias de la información en medio físico y dos (2) copias en medio digital.
15. Informe técnico de las actividades desarrolladas, incluyendo la metodología empleada, equipos utilizados y resultados obtenidos.
16. Los demás documentos técnicos y cartográficos exigidos por la Agencia Nacional de Tierras (ANT), la Agencia Catastral de Cundinamarca o la autoridad competente, según el trámite que corresponda para cada predio.

Los predios objeto de la consultoría son los siguientes:

LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS GUACHETA				
ITEM	**UBICACIÓN**	**CEDULA CATASTRAL**	**No. MATRICULA INMOBILIARIA**	**USO O DESTINACIÓN**
1	Vereda frontera (Rural)	00-02-0005-0633-000	No tiene.	Lote feria ganadera
2	Vereda Falda de molino	00-02-0004-0066-000	172-59869	Escuela Rural
3	Vereda Cabrera	00-02-0002-0107-000	No tiene	Escuela de cabrera
4	Vereda Gacheta el Carmen	00-01-0001-0003-000	No tiene	Escuela Gacheta el Carmen
5	Vereda Gacha	25317-00010000000-702210000	172-86675	Lote el retiro. Pozo profundo.
6	Vereda Nengua	00-01-0004-0238-000	172-59773	Escuela Rural Nengua
7	Vereda Peñas	00-02-0003-0029-000 (El	172-44257	Escuela Rural Peñas (Predio

		roble)		el Roble)		
8	Vereda Gachetá alto	00-01-0011-0014-000		Escuela Gachetá alto.		
9	Vereda Gacha	00-01-0006-0087-000	172-59774	Escuela rural Gacha		
10	Vereda frontera	00-02-0005-0333-000	172-25833	Tramo variante Guachetá Respira		

Nota: Los productos deberán cumplir con las especificaciones técnicas y requisitos documentales exigidos por la Agencia Nacional de Tierras (ANT), la Agencia Catastral de Cundinamarca y las demás autoridades competentes, de acuerdo con el trámite que corresponda a cada uno de los predios objeto de la consultoría.

2.3. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, ESTUDIOS, DISEÑOS Y DEMÁS QUE SE REQUIERAN.

Autorizaciones: N.A.
Permisos: N.A.
Licencias: N.A
Estudios y diseños: N. A

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta que se pretende por parte de la **MUNICIPIO DE GUACHETÁ** la suscripción de un contrato cuyo valor no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, la selección para la escogencia del contratista se hará a través de la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA.**

3.2. FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El fundamento legal de la modalidad de selección se encuentra contemplado en el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, cuyo procedimiento se encuentra regulado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 **y** 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 2° del decreto 1860 de 2021.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN Y DATOS DEL CDP

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL

Para todo los efectos legales y fiscales, la determinación del presupuesto oficial derivado del respectivo estudio de mercado, es de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS**

($49.000.000,00) M/CTE, INCLUIDO COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS.

CONSULTORIA	
RETEFUENTE SERVICIOS O HONORARIOS	6%-11%
ESTAMPILLA PROCULTURA	2%
ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR	2%
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	4%
ESTAMPILLA TASA DEPORTE	2,5%
ICA-SERVICIOS 10 X MIL	10XMIL

TOTAL, DESCUENTOS	**11%**

Nota: Todos los descuentos municipales serán aplicados de acuerdo a lo establecido en el estatuto tributario Acuerdo **014 de 2020.**

4.2. JUSTIFICACIÓN DE LOS PRECIOS DEL MERCADO PARA ESTABLECER EL PRESUPUESTO OFICIAL

A continuación, se describen las contrataciones anteriores realizadas por el **MUNICIPIO**, para el bien o servicio objeto de la presente contratación:

TOTAL, DE COTIZACIONES	**Valor Mensual**
COTIZACIÓN N°1	$49.400.000,00
COTIZACIÓN N°2	$48.600.000,00
PROMEDIO	$49.000.000,00

Tomando como referencia para el presupuesto oficial es el valor promedio que es CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE, ($49.000.000,00), INCLUIDO COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS.

4.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

DISPONIBILIDAD No.	**2026000533 del Primero (01) de julio de 2026**	
RUBRO	**NOMBRE Y FUENTE**	**VALOR**
2.3.4002034.114.110101	"Estudios de pre inversión e	**$**

	inversion4002034VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO ordenamiento territorial y desarrollo urbano - FUENTE:110101 - LIBRE DE IMPUESTOS"	**49.000.000,00**
VALOR TOTAL DISPONIBILIDAD		**$ 49.000.000,00**

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.

Con base en lo anterior y en razón a la modalidad de *SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA,* la entidad verificará las ofertas tomando en consideración el siguiente criterio:

1. Se tendrá en cuenta la propuesta que presente el menor valor y que además cumpla las condiciones exigidas en el estudio previo e invitación, conforme a las reglas contenidas en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

Lo anterior conforme al siguiente procedimiento:

1.1. La Entidad procederá a revisar las ofertas económicas tomando en primer término la de menor precio y deberá verificar si cumple con las condiciones de la invitación. Si la oferta de menor precio no cumple los requisitos de la invitación y las deficiencias son subsanables se procederá a otorgar la oportunidad para subsanarla, en los términos del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto reglamentario.

1.2. Si dentro del término otorgado se subsanan las deficiencias, se procederá a aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.

1.3. En el evento que no se subsane en el término otorgado y no cumpla los requisitos de la invitación, la entidad procederá a verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En la aceptación de la oferta, la Entidad informará al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato, según corresponda.

En caso de empate, EL MUNICIPIO DE GUACHETÁ aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

6. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

6.1. RIESGOS ADMINISTRATIVOS EN LA ETAPA PREVIA Y PRECONTRACTUAL

VER ANEXO MAPA DE RIESGOS.

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL QUE SE CONTEMPLA EXIGIR

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 GUACHETÁ. NIT. 899999362-0

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado	A/NA
1. 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*	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 de por lo menos el **veinte *por ciento (20%)*** del valor del contrato	APLICA (X) NO APLICA ( )

*contrato no prevé entregas parciales; y **(d)** el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.*			
2. 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 diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	APLICA (**X**) NO APLICA ( )
3. 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) mese 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 ( )

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

7. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, sin embargo, por la modalidad de selección no se requiere.

CAPITULO III
DISPOSICIONES ADICIONALES INHERENTES AL CONTRATO

1. IDENTIFICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

1.1. TIPO DE CONTRATO

CONTRATO DE CONSULTORIA

1.2. CONDICIONES DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El futuro contratista deberá acreditar con la presentación de la propuesta que cuenta con un vehículo para el desplazamiento del personal y el desarrollo de las actividades dentro del corredor vial. Para tal efecto, deberá aportar los siguientes documentos:

- SOAT vigente.
- Certificado de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes vigente (cuando aplique).
- Tarjeta de propiedad del vehículo y/o contrato de arrendamiento o documento que acredite su disponibilidad.
- Copia de la cédula de ciudadanía del conductor.
- Copia de la licencia de conducción vigente del conductor, correspondiente a la categoría exigida para el vehículo a utilizar.

1.3. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será el estipulado de acuerdo con la oferta económica aceptada por la entidad.

1.2 FORMA DE PAGO Y REQUISITOS

El municipio cancelará a EL CONTRATISTA el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal así: Mediante pago único una vez entregado los respectivos productos, previa presentación del ***"formato de informe de ejecución del contrato"*** junto con los soportes**,** y previa

autorización del supervisor del contrato, quien debe vigilar el cumplimiento de las actividades y obligaciones, además deberá acreditar el cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social, y parafiscales cuando a ello hubiere lugar. Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención. Para el pago respectivo el contratista deberá presentar:

- Factura o documento equivalente.
- Informe pormenorizado de sus actividades, junto con los planos, memorias y demás información recopilada en ejecución de la consultoría.
- Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y demás parafiscales, según corresponda.

Por su parte el supervisor del contrato deberá:

- Suscribir informe y/o acta de recibido parcial o final a satisfacción respecto del cumplimiento de las obligaciones del contrato.
- Verificar el cumplimiento para cada pago, de las obligaciones de que trata el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

ABONOS EN CUENTA: Los citado(s) pago(s) se efectuará(n) mediante consignación en la cuenta de **EL CONTRATISTA.**

1.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Guachetá – Cundinamarca.

1.6. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será **DOS (02) MESES,** contados a partir de la fecha de inicio de vigencia de las pólizas a contratar, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución

1.7. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

La entidad controlará el cumplimiento del presente contrato a través de un supervisor (X), interventor (), quien deberá dar cumplimiento a las obligaciones que esto conlleva y deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación de la Entidad y normas relacionadas.

1.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.8.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y/O ACTIVIDADES A EJECUTAR

Además de los deberes contenidos en la Ley (art. 4º Ley 80 de 1993), **el Contratista** se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones y especificaciones pactadas de acuerdo con la descripción técnica estipulada en los documentos contractuales y el contrato celebrado, así:

1. Disponer del personal profesional, técnico, equipos, software y demás recursos necesarios para ejecutar los levantamientos topográficos objeto del contrato.
2. Realizar el levantamiento topográfico de cada uno de los predios relacionados por la entidad, conforme a las especificaciones técnicas exigidas para los procesos de legalización y/o formalización de predios.
3. Elaborar y entregar las carteras topográficas (planimetría y altimetría), planos de levantamiento, perfiles, secciones transversales cuando se requieran, cuadro de áreas, linderos y demás productos técnicos establecidos en los estudios previos.
4. Entregar la información generada en formato físico y digital, incluyendo los archivos editables y georreferenciados que sean requeridos por la entidad (DWG, DXF, SHP, PDF o los formatos que se definan).
5. Presentar un informe técnico por cada predio o un informe consolidado, según lo determine el supervisor, en el que se describan las actividades desarrolladas, metodología empleada, equipos utilizados, resultados obtenidos y recomendaciones.
6. Atender y realizar las aclaraciones, ajustes, correcciones o complementaciones que solicite la supervisión o la autoridad competente dentro de los procesos de legalización y/o formalización de predios, sin costo adicional para la entidad, siempre que correspondan al objeto contratado.
7. Ejecutar el contrato conforme a las normas técnicas aplicables a la ingeniería topográfica y a la normativa vigente sobre levantamientos topográficos y georreferenciación.
8. Coordinar con el supervisor del contrato las visitas de campo y el acceso a los predios objeto de la consultoría.
9. Informar oportunamente al supervisor cualquier situación que pueda afectar la ejecución del contrato o el cumplimiento de los plazos establecidos.
10. Ejecutar el contrato con calidad, oportunidad y diligencia, atendiendo las instrucciones impartidas por el supervisor.
11. Garantizar la veracidad, precisión y confiabilidad de la información técnica entregada, respondiendo por los errores atribuibles a su gestión profesional.
12. Brindar el acompañamiento técnico que requiera la entidad durante la revisión de los productos entregados y, cuando sea necesario, ante las autoridades competentes relacionadas con los procesos de legalización y/o formalización de los predios.

1.8.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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. Constituir Las garantías, cuando hayan sido solicitadas y aportar los demás documentos para la ejecución del contrato.
3. Ampliar y modificar la vigencia de las garantías en los eventos en que conforme a la Ley solicite la Entidad.
4. Cumplir dentro del término establecido en el contrato y/o el manual decontratación o el otorgado por la entidad con los requisitos de ejecución del contrato y demás que se requieran para su iniciación.
5. Verificar que el contrato se encuentre suscrito por las partes y se hayan cumplido todos los requisitos para su ejecución previo a su iniciación.

6. Suscribir el acta de inició cuando se requiera.
7. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
8. Mantener la reserva sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
9. Radicar las facturas de cobro o documento similar y ajustes dentro de los plazos convenidos.
10. Presentar a la supervisión, los informes de avance de ejecución del contrato.
11. 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 du sus empleados o subcontratistas utilizados en la ejecución del contrato.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
14. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
15. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido.
16. Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
17. 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.
18. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
19. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del objeto.

1.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado y se hayan cumplido los requisitos para su ejecución.
2. Suscribir a través del supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista o en su defecto emitir constancia de iniciación de la ejecución, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
3. Cancelar el valor de este contrato en la forma pactada, pago que en todo caso estará sujeto al Plan Anual de Caja y disponibilidad de flujo de caja.
4. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las

actividades objeto del presente contrato.

5. Suministrar la información institucional y documental necesaria para atender cada caso, mostrando los antecedentes que permitan de manera clara y objetiva, recomendar soluciones, respuestas o presentar proyectos.
6. Proteger y hacer respetar por EL CONTRATISTA, los derechos de la entidad.
7. Suministrar elementos o componentes que se requieran.
8. Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
9. Proyectar la liquidación del contrato y suscribirla junto con el competente contractual o su delegado.
10. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución y hasta el archivo definitivo del expediente.

1.10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

En caso de requerirse conforme a la Ley y el manual de contratación, la liquidación se efectuara en la forma y términos pactados en el contrato y/o de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 o la norma que la modifique, adiciones o sustituya.

CAPITULO IV
REQUISITOS HABILITANTES

4.1. CAPACIDAD JURIDICA

El proponente deberá acreditar capacidad jurídica para celebrar contratos con el estado, es decir, aptitud para adquirir derechos y contraer obligaciones; así mismo, deberá acreditar que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, impedimentos o prohibiciones que le impidan la celebración y ejecución del contrato.

La capacidad jurídica deberá acreditarse aportando los documentos que se requieren, según se trate de una persona natural o jurídica, conforme se indica a continuación:

A) PERSONA NATURAL: Los proponentes personas naturales deben acreditar su capacidad jurídica de la siguiente forma:

(a) Con la mayoría de edad, la cual se acredita con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.

b) Igualmente debe acreditar la ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica. Para acreditar este requisito el proponente persona natural debe presentar junto con su propuesta una declaración en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, dado que las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

B) PERSONA JURIDICA: La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: ***(i)*** *la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social;* ***(ii)*** *las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y* ***(iii)*** *la ausencia de inhabilidades, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibiciones para contratar, derivadas de la constitución o la ley.*

Las personas jurídicas deben acreditar su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del contrato.

Por lo anterior la Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

(a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato, *debe tener en cuenta que el objeto social se encuentra contenido en el certificado de existencia y representación legal.*

(b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

(c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la información contenida en el certificado de existencia y representación legal.

(d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe acreditar el proponente con la presentación y suscripción de una declaración en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

NOTA: *No obstante, la entidad deberá verificar que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibiciones o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato, especialmente las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y demás normas vigentes. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y los antecedentes del sistema de registro nacional de medidas correctivas.*

4.2. CONDICIONES DE 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:

El Proponente debe acreditar la ejecución y terminación de tres (3) contratos, cuyo objeto corresponda a la ***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS***

celebrados con entidades públicas y/o privadas, cuya sumatoria de los valores sea igual o superior a Tres (3) veces el Presupuesto Oficial.

El proponente deberá presentar las certificaciones con las siguientes características:

- Que los contratos hayan sido ejecutados y terminados con anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección.
- Que la sumatoria de los valores de las certificaciones presentadas sea igual o superior a Tres (03) veces el presupuesto oficial estimado para la presente contratación, expresado en SMMLV, tomando como referencia el valor del contrato en el año de su terminación.
- Que al menos uno de los contratos presentados, sea igual o superior a DOS (02) veces el presupuesto oficial estimado para la presente contratación, expresado en SMMLV.

ACREDITACIÓN: La experiencia podrá acreditarse con certificaciones o copia de contratos ejecutados.

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.

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: En ningún caso serán objeto de verificación las facturas.

Nota 2: La experiencia del PROPONENTE PLURAL (unión temporal o consorcio) corresponderá a la experiencia que acredite uno o varios de los integrantes del PROPONENTE PLURAL.

Es importante aclarar que el Municipio de Guachetá no aceptará como un nuevo contrato las adiciones o prorrogas.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los datos contenidos en el Registro Único de Proponentes, el Municipio podrá solicitar al proponente tales aclaraciones, quien contará con el término señalado en el requerimiento que realice el comité evaluador

3. CAPACIDAD FINANCIERA

Por la modalidad de selección, el objeto y forma de pago no se considera necesario solicitar capacidad financiera.

4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Por la modalidad de selección, objeto y la forma de pago, la entidad considera que no es necesario para el cumplimiento de las obligaciones solicitar capacidad organizacional.

5 RECURSO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

PERSONAL REQUERIDO: Para el desarrollo del contrato, se requiere contar con el siguiente personal:

Cadenero: (Dos - 2):

El contratista deberá disponer de dos (2) cadeneros, cada uno con el siguiente perfil:

- Título de bachiller.
- Experiencia general mínima de cinco (5) años en actividades relacionadas con proyectos de topografía.
- Experiencia específica acreditada como cadenero en, por lo menos, dos (2) proyectos de consultoría para la legalización de predios.

Para acreditar el cumplimiento del perfil exigido, cada cadenero deberá aportar los siguientes documentos:

- Hoja de vida.
- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Certificaciones de experiencia que acrediten el cumplimiento de la experiencia general y específica requerida.
- Ficha del Sisbén vigente.
- Certificación de residencia expedida por la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Institucional del Municipio de Guachetá.

Topógrafo: Profesional en Ingeniería Topográfica con matrícula profesional vigente expedida por el consejo profesional competente, sin sanciones vigentes, y con experiencia general no menor a Doce (12) años, contados desde la fecha de expedición de la matrícula hasta la fecha de cierre de la presente convocatoria. Deberá acreditar experiencia específica como topógrafo en por lo menos dos (2) proyectos de consultoría de legalización de predios, en los que haya sido responsable del levantamiento planimétrico y altimétrico, georreferenciación, trazado y replanteo de linderos.

El proponente deberá, acompañar la propuesta con el Anexo denominado Perfil Profesional y Experiencia del Equipo de Trabajo, junto con los soportes de estudio, fotocopia de la tarjeta o

matrícula profesional (cuando la profesión lo requiera), las certificaciones laborales y demás requeridas en cada caso, las cuales deben ser foliadas e indicadas en el formato.

Acreditación de la Formación Académica:

Para la acreditación de la formación académica del profesional propuesto, EL PROPONENTE debe:

- Adjuntar copia del acta de grado, o el diploma de grado, y de la tarjeta profesional o de la matrícula profesional (según aplique). Para extranjeros copia del documento equivalente a la matricula profesional o carta que sustente que no se requiere y copia del pasaporte.

NOTA: *En caso de que la tarjeta o matrícula profesional no indique la fecha de expedición, deberá aportar el certificado de vigencia de la tarjeta o matrícula profesional, expedida por el consejo profesional que corresponda. El certificado de vigencia debe estar vigente para la fecha de cierre del presente proceso.*

No obstante, EL PROPONENTE que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar: (i) copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios de acuerdo con la Clasificación Internacional Normalizada de Educación – CINE o, (ii) la convalidación correspondiente.

Acreditación de la experiencia profesional y relacionada

Para la acreditación de experiencia profesional relacionada del miembro del equipo mínimo de Trabajo, el OFERENTE deberá adjuntar las certificaciones respectivas, en donde se evidencie la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante o empleador
- Nombre del contratista o empleado
- Objeto del contrato y/o proyecto y/o cargo desempeñado
- Descripción de las actividades o tareas desarrolladas
- Fecha de inicio y terminación del contrato y/o proyecto (dd/mm/aa)
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

Si el proponente no logra obtener la certificación de terceros en relación con su experiencia profesional, podrá adjuntar cualquier otro tipo de documento que pruebe su experiencia profesional, tales como copia del contrato, copia de las resoluciones de nombramiento y posesión, o en general, de cualquier documento idóneo para probar experiencia profesional.

También es aceptado equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de la respectiva acta de liquidación suscrita por las partes y de ella se extracte la información requerida del presente numeral.

Disposiciones generales para la acreditación de la experiencia profesional y relacionada:

- El Municipio se reserva la facultad de solicitar documentación adicional para verificar los requisitos de los profesionales.
- En caso de no diligenciarse o no encontrase en los documentos aportados las fechas de inicio o terminación del contrato y expedición de la certificación con día, mes y año, el Municipio tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación, y el último mes del año como mes de inicio y el primer mes del año como mes de finalización.
- Para efectos de facilitar la labor del evaluador, el OFERENTE deberá acompañar a su propuesta el Anexo Perfil Profesional y Experiencia del Equipo de Trabajo, para cada uno de los integrantes del equipo de trabajo mínimo requerido debidamente diligenciado con la información solicitada para acreditarla.
- En el evento que los certificados presentados por el equipo de trabajo sean expedidos por las mismas personas naturales o jurídicas proponentes o integrante del equipo de trabajo, se deberá declarar bajo la gravedad del juramento, que se entenderá prestada con la presentación de la oferta, la autenticidad de la información contenida en el certificado.
- Los costos y gastos asociados a la vinculación, administración y desvinculación del personal que proyecta emplearse para la ejecución del contrato, incluidos salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales y al Sistema General de Seguridad Social, viáticos, seguros, indemnizaciones de cualquier orden, honorarios, bonificaciones y en general, todo emolumento, compensación y concepto asociado, conforme al ordenamiento superior y a los correspondientes contratos, así como eventuales variaciones en los mismos, durante todo el término de vigencia de aquel y hasta su liquidación definitiva, son de su cuenta, cargo y responsabilidad exclusiva del contratista.
- El equipo profesional adicional al equipo de trabajo mínimo requerido que el Contratista desee incorporar para la ejecución del contrato será de responsabilidad exclusiva del mismo y no habrá lugar a reconocimiento monetario por parte del Municipio.
- En todos los casos, cualquiera sea el vínculo o título con que se ejerza la profesión, la experiencia profesional se computará en los términos establecidos por el Decreto 019 de 2012; la Circular Única de Colombia Compra Eficiente y la reglamentación específica para cada profesión en Colombia, así: *"El Decreto – Ley 019 de 2012, establece que, para el ejercicio de diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior; exceptuando de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computa a partir de la inscripción o registro profesional.*

Sin perjuicio de lo anterior, en los casos en los que el objeto del contrato requiera el ejercicio de profesiones sujetas a regulación especial en razón a la alta responsabilidad y riesgo social que implica su ejercicio para la sociedad, como es el caso de las profesiones relacionadas con la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la Entidad Estatal debe remitirse a lo establecido en la regulación específica acerca del cómputo de la experiencia".

- No aplican homologaciones respecto del perfil y de la experiencia profesional relacionada mínima anteriormente solicitada.
- En virtud del numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, y de las normas del Código de Comercio, no se aceptarán cambios en el equipo mínimo de trabajo (salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente documentado).
- Para efecto de contabilizar los años de experiencia que se verificará, se sumarán los intervalos laborados una sola vez, es decir, los tiempos traslapados solo se contarán una vez.

CAPITULO V
CRITERIOS DE SELECCIÓN Y ESCOGENCIA DEL CONTRATISTA

Con base en lo anterior y en razón a la modalidad de selección, *(SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA)* la entidad verificará las ofertas tomando en consideración el siguiente criterio:

1. Se tendrá en cuenta la propuesta que presente el menor valor y que además cumpla las condiciones exigidas en el estudio previo e invitación, conforme a las reglas contenidas en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

CAPITULO VI
DISPOSICIONES FINALES Y ANEXOS

6. OTROS REQUISITOS NECESARIOS O ADICIONALES SEGÚN MODALIDAD, OBJETO Y TIPO DE CONTRATO

6.1. REGISTRO EN EL BANCO PROYECTOS DE INVERSIÓN

RECURSOS PROPIOS BPIN No. 2024253170033	**SGR – N/A**

6.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

81151600 – CARTOGRAFÍA
31162012 CLAVO DE LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS

6.3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El presente proceso contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones

6.4. DOCUMENTOS Y REQUISITOS ADICIONALES

Requisitos y/o Documentos adicionales: Los documentos requeridos de conformidad con la Ley, el reglamento, el manual de contratación, con base en la lista de chequeo del municipio. Así como:

1. Solicitud disponibilidad presupuestal
2. Disponibilidad presupuestal
3. Certificación de plan de compras
4. Estudio del sector

5. Matriz del riesgo
NOMBRE, CARGO Y FIRMA RESPONSABLE
ALBERSSON ORDOÑEZ BARBOSA SECRETARIO DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
Proyecto: Yeimy delgado/ apoyo profesional área de contratación Reviso: Marcela Castañeda – Asesora Jurídica aprobó: Albersson Ordoñez Barbosa / secretario de gobierno y desarrollo institucional