DESPACHO DEL ALCALDE

INVITACION PUBLICA No. SMC-064-2026

La Alcaldía Municipal de Mesetas-Meta, pone a disposición de los interesados la presente Invitación Pública, para adelantar un Proceso de Mínima Cuantía, de conformidad a lo dispuesto en las Leyes 1150 de 2007, 1474 de 2011 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015. Los estudios y documentos previos, así como sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE&currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Entidad Contratante invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: El contratista se compromete con el Municipio a ejecutar el siguiente objeto **ACTUALIZACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIA URBANA DE LA CARRERA 18 ENTRE LAS CALLES 4 Y 10 DEL MUNICIPIO DE MESETAS, META.**

1.1. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO SEGÚN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIO: El objeto del contrato que se pretende ejecutar está identificado en el Clasificador de Bienes y Servicios, así:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	Gerencia de proyectos
80111600	Servicios de personal temporal
81101500	Ingeniería civil
81102200	Ingeniería de transporte

1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO DEL CONTRATO: La descripción del objeto a contratar, debe cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

1. PERSONAL NECESARIO			
A	PERSONAL PROFESIONAL		
1	DIRECTOR DEL PROYECTO	0.50	1
B	PERSONAL PROFESIONAL ADICIONAL		
2	INGENIERO ESPECIALISTA EN VIAS Y TRANSPORTE	0.5	1

ITEM	TIPO	DESCRIPCIÓN	UND
2. COSTOS DIRECTOS			
1	ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN Y DISEÑOS		
1.1	ESTUDIOS TOPOGRÁFICOS	Actualización de los estudios topográficos que incluirán el levantamiento planimétrico y altimétrico del área del proyecto, con georreferenciación a la red oficial. Se entregarán modelo digital del terreno y curvas de nivel. Asimismo, se identificarán elementos existentes y se elaborarán planos en formatos editable y PDF. Incluye informe técnico, cartera de campo y archivos digitales para diseño. memorial de responsabilidad y documentos del profesional	UND

1.2	**ESTUDIOS HIDROLÓGICO, HIDRÁULICO.**	Actualización a normativa vigente de la memoria de cálculo hidrológico e hidráulico, determinación de caudales de diseño, dimensionamiento de las obras de drenaje (alcantarillas, cunetas, sumideros y demás estructuras requeridas), planos constructivos, perfiles y detalles, especificaciones técnicas, recomendaciones para el manejo de aguas lluvias e informe técnico final debidamente firmado por el profesional responsable.	UND
1.3	**ESTUDIO GEOTÉCNICO, GEOLÓGICO Y ESTUDIO DE SUELOS**	actualización del estudio geotécnico y geológico segun normativa vigente incluirá la caracterización del subsuelo mediante exploración de campo (sondeos, apiques y/o perforaciones) y ensayos de laboratorio. Se analizarán las propiedades físicas y mecánicas de los suelos, condiciones estratigráficas y estabilidad del terreno en el área de la via. Se definirán los parámetros de diseño para la estructura del pavimento, capacidad portante, asentamientos y posibles riesgos geológicos. Incluye informe técnico, memorias de cálculo, registros de campo, resultados de laboratorio y recomendaciones para el diseño del pavimento.	UND
1.4	**DISEÑO DE PAVIMENTO**	actualización del diseño de pavimento el cual comprende la entrega de la memoria de cálculo del diseño estructural del pavimento, definición de la estructura propuesta (espesores y materiales de cada capa), planos de diseño, secciones tipo, especificaciones técnicas de construcción, recomendaciones constructivas y de control de calidad, e informe técnico final debidamente firmado por el profesional responsable.	UND
1.5	**ESTUDIO DE TRANSITO**	actualización del estudio de tránsito incluirá el análisis de las condiciones viales existentes, aforos vehiculares y peatonales, y la evaluación de la capacidad y nivel de servicio de la vía en el área de influencia del proyecto. Se identificarán los impactos generados por la intervención sobre la movilidad y la seguridad vial. Se formulará el Plan de Manejo de Tránsito (PMT), definiendo desvíos, señalización, control de tráfico y fases de implementación. Incluye informe técnico, resultados de aforos, planos de señalización, esquemas operativos y recomendaciones para su aprobación y ejecución.	UND
1.6	**ESTUDIO AMBIENTAL**	Actualización del estudio ambiental segun la normativa vigente, incluirá la caracterización de la línea base del área de influencia, la identificación y evaluación de impactos ambientales y la formulación del Plan de Manejo Ambiental (PMA), el cual contendrá las medidas de prevención, mitigación, control y compensación necesarias para la adecuada ejecución del proyecto, así como los programas de seguimiento y monitoreo para su implementación.	UND
1.7	**DISEÑO URBANISTICO, PAISAJISMO E ILUMINACIÓN**	Actualización del diseño urbanístico y paisajístico del corredor vial, incluyendo la distribución y tratamiento del espacio público, diseño de zonas verdes y arborización, mobiliario urbano, andenes, accesibilidad, iluminación vial y peatonal, planos constructivos, detalles técnicos, especificaciones de materiales, memorias de cálculo para el sistema de iluminación, cantidades de obra, presupuesto e informe técnico final debidamente firmado por los profesionales responsables.	UND

1.8	**PRESUPUESTO GENERAL, PRESUPUESTO PAGA, PRESUPUESTO PMT, ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS, MEMORIAS DE CANTIDADES, PROGRAMACIÓN DE OBRA, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**	Actualización del presupuesto detallado del proyecto con sus respectivas cantidades de obra, análisis de precios unitarios (APU) y memorias de cálculo que soportan los costos. Incluye la programación de obra, cronograma de actividades y secuencia constructiva. Se integran todos los componentes técnicos y complementarios como PMT, PMA y demás estudios requeridos. Se presentarán cuadros resumen, especificaciones y consolidación general de la inversión para su viabilidad y ejecución.	UND
1.9	**DILIGENCIAMIENTO Y FORMULACIÓN DEL PROYECTO**	Se realizará la actualizaciónl del proyecto bajo la Metodología General Ajustada (MGA), incluyendo identificación del problema, árbol de objetivos, alternativas y selección de la solución. Se formulará la cadena de valor, productos, actividades, indicadores y costos del proyecto. Se integrarán todos los componentes técnicos, financieros, ambientales y sociales requeridos. Incluye diligenciamiento en plataforma, documento técnico soporte y ajustes para su viabilización.	UND
2	**GASTOS DE CONSULTORÍA**		
2.1	EDICIÓN DE INFORMES, PAPELERÍA Y TRANSPORTE	Fotocopias, scanner y plotter	GLB

PLAN DE TRABAJO

A continuación, presentamos el plan de trabajo que se deberá desarrollar para estructurar el pliego de condiciones que dará lugar a la selección del Contratista, para la consultoría que tiene por objeto **"ACTUALIZACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIA URBANA DE LA CARRERA 18 ENTRE LAS CALLES 4 Y 10 DEL MUNICIPIO DE MESETAS, META"**

El cual contiene en forma clara y detallada la metodología y el término para desarrollar el capítulo técnico de los pliegos para la selección y de manera separada se presentan los criterios técnicos generales a utilizar, actividades que se deberán desarrollar tan pronto sea adjudicado el proceso.

El contratista que se ocupará de la consultoría en mención será una persona natural o jurídica o asociada en consorcio o unión temporal o en cualquier tipo de asociación permitido por la Ley y realizará los estudios y diseños, con un alto nivel moral, que de estricto cumplimiento a las normas del Código de Ética Profesional, con amplio criterio y capacidad de análisis suficiente para determinar hasta qué punto el contratista ha aplicado las técnicas y metodologías apropiadas en el desarrollo del contrato.

ALCANCES

Para la realización de la elaboración y actualización de documentos el consultor deberá tener en cuenta los requerimientos mínimos exigidos en la norma colombiana pertinente y demás normas vigentes e igualmente explorar y valorar todas las opciones o alternativas existentes y posibles, con el fin de lograr un proyecto que cumpla en función y forma y cumpla con los objetivos y metas previstos en el presente proceso de contratación.

Se hace claridad que en ningún caso se aceptarán diseños sin memorias "detalladas" de los cálculos debidamente sustentados, revisados y aprobados por la supervisión.

Los trabajos que comprenden el objeto de la presente Consultoría, deben efectuarse de acuerdo con lo indicado en el anexo técnico, los pliegos definitivos como además los requerimientos que se consideren técnicamente necesarios

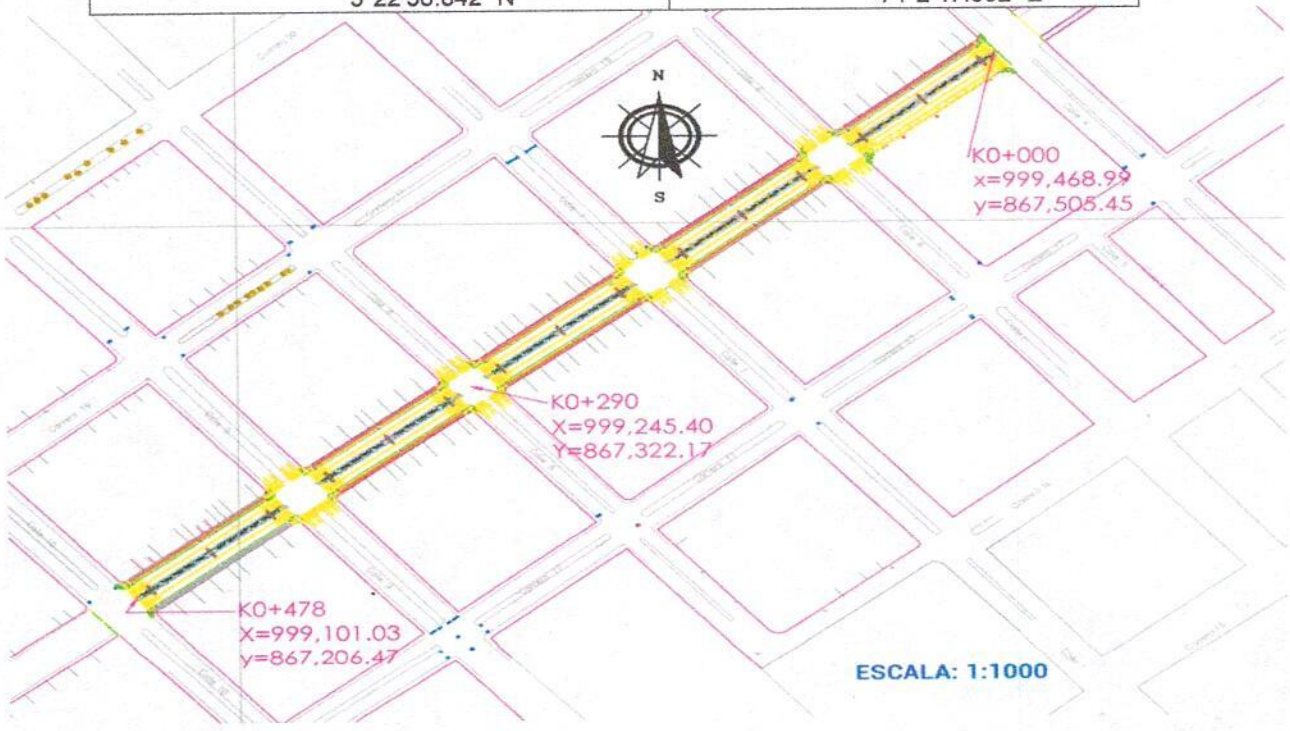
por la supervisión, hasta obtener los planos de diseño definitivos que incluyan todos los detalles que se requiera para resolver cualquier duda técnica en el proyecto de cada una de las áreas, aprobados por las entidades competentes: Secretaria de Planeación e infraestructura Municipal, Autoridad Ambiental y/o municipal, entre otras, según aplique.

El Proponente deberá consultar con las entidades competentes; ya sea a nivel Municipal, Departamental y/o Nacional, los documentos que permitan el correcto desarrollo del objeto del contrato (normas, especificaciones técnicas, aprobaciones y demás). Con la presentación de la propuesta se da por aceptado que los Proponente conocen los requerimientos de las diferentes y conocen la reglamentación Nacional que aplica en cada rama de la ingeniería y arquitectura que requiere este proyecto.

Es obligación del consultor conocer e involucrar todas las disposiciones legales vigentes, así como las normas y lineamientos expedidos por las diferentes entidades involucradas en el proyecto, el seguimiento de la normatividad es de estricto cumplimiento, lo cual en ningún momento ni caso exime al consultor sobre la responsabilidad legal que tiene sobre la calidad de los estudios y diseños y deberá profundizar, ampliar y cubrir todo aspecto técnico no contenido en ella, o que en su concepto deba ser tenido en cuenta, para cumplir con el objetivo final de obtener los **"ACTUALIZACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIA URBANA DE LA CARRERA 18 ENTRE LAS CALLES 4 Y 10 DEL MUNICIPIO DE MESETAS, META"**

Las actividades que se relacionan en el presente estudio previo van enmarcadas en el futuro mejoramiento de la via urbana de la carrera 18 entre las calles 4 y 10 del municipio de Mesetas, más exactamente en el siguiente punto:

UBICACIÓN	
Mejoramiento carrera 18 entre calles 4 y 10	
3°23'7.109" N	-74°2'35.055" E
3°22'56.842" N	-74°2'47.392" E



PRESUPUESTO Y APUS

Para asegurar una estimación de costos precisa y conforme con las normativas, aquí tienes los elementos a incluir en el cálculo del costo de construcción en campo:

- **Estimación del valor de construcción:** Realizar un análisis detallado de costos basado en cada actividad y componente del proyecto, como movimiento de tierras, cimentación, instalación de transformadores, cableado y demás elementos estructurales y eléctricos, utilizar precios unitarios actualizados conforme a los valores legales y vigentes proporcionados por la Agencia de Infraestructura del Meta (AIM) para obtener una referencia confiable y acorde a los estándares locales.

- **Desglose de costos:** Presentar el presupuesto en un formato detallado, especificando materiales, mano de obra, equipos, y costos indirectos (logística, permisos, etc.), asegurarse de que cada costo esté claramente identificado con su código y descripción según las tablas de AIM para facilitar la validación.

- **Documentación y presentación:** La estimación debe estar en formato físico y digital, acompañada de un resumen de presupuesto que facilite la revisión, incluir cualquier ajuste de precios y márgenes necesarios para reflejar cambios en la oferta del mercado o condiciones específicas del proyecto, siempre en línea con los valores y parámetros establecidos por AIM.

  Esta documentación garantizará una base sólida para la aprobación presupuestaria y para futuras comparaciones de costos, además de cumplir con los requisitos de transparencia y conformidad exigidos por las autoridades locales.

Para lograr este objetivo se requiere que absolutamente todos los profesionales vinculados al proyecto realicen las visitas necesarias, como mínimo una, a la zona antes de iniciar cualquier labor, de consultoría. Se hace claridad que en ningún caso se aceptarán diseños sin memorias "detalladas" de los cálculos debidamente sustentados, revisados y aprobados por la supervisión.

Los trabajos que comprenden el objeto de la presente Consultoría, deben efectuarse de acuerdo con lo indicado en el presente plan de cargas de la organización y los pliegos definitivos como además los requerimientos que se consideren técnicamente necesarios por la supervisión, hasta obtener los planos de diseño definitivos que incluyan todos los detalles que se requiera para resolver cualquier duda técnica en el proyecto de cada una de las áreas, aprobados por las entidades competentes: Secretaria de Planeación e infraestructura Municipal, Autoridad Ambiental y/o municipal, entre otras, según aplique.

El Proponente deberá consultar con las entidades competentes; ya sea a nivel Municipal, Departamental y/o Nacional, los documentos que permitan el correcto desarrollo del objeto del contrato (normas, especificaciones técnicas, aprobaciones y demás). Con la presentación de la propuesta se da por aceptado que los Proponente conocen los requerimientos de las diferentes y conocen la reglamentación Nacional que aplica en cada rama de la ingeniería y arquitectura que requiere este proyecto.

El consultor es plenamente responsable en el trámite, gestión y obtención de las licencias y/o aprobaciones mencionadas, y para este fin, deberá tomar las medidas conducentes al logro de ellas durante la ejecución del Contrato.

Es obligación del consultor conocer e involucrar todas las disposiciones legales vigentes, así como las normas y lineamientos expedidos por las diferentes entidades involucradas en el proyecto, el seguimiento de la normatividad es de estricto cumplimiento, lo cual en ningún momento ni caso exime al consultor sobre la responsabilidad legal que tiene sobre la calidad de los estudios y diseños y deberá profundizar, ampliar y cubrir todo aspecto técnico no contenido en ella, o que en su concepto deba ser tenido en cuenta, para cumplir con el objetivo final de obtener los **"ACTUALIZACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL MEJORAMIENTO**

DE LA VÍA URBANA DE LA CARRERA 18 ENTRE LAS CALLES 4 Y 10 DEL MUNICIPIO DE MESETAS, META".

ACOMPAÑAMIENTO DURANTE EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

El consultor, a través del profesional que participen en la elaboración y actualización deberá prestar un acompañamiento técnico a secretaria de planeación durante la obra, en caso de dudas o inconsistencias que se presenten en el desarrollo del proceso y que se deriven de sus estudios y diseños, obligándose a hacer las aclaraciones pertinentes y a ajustar los diseños y entregar los planos y demás documentos modificados, en el tiempo que determine la secretaria de planeación, de acuerdo con el cronograma de dicho proceso. El costo de este acompañamiento deberá ser asumido por el consultor dentro del valor ofertado.

En todos los documentos entregados debe incluir el memorial de responsabilidad.

1.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION: El valor estimado del contrato es de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL SESENTA Y OCHO PESOS ($44'169.068,00) M/CTE** De acuerdo al estudio de costos efectuado que forma parte integral como documentos previos del proceso de contratación.

1.4. FORMA DE PAGO: El Municipio pagará al CONTRATISTA, el valor del contrato a la **LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**, el municipio realizará un único pago al CONTRATISTA, por el cien por ciento (100%) valor total del contrato, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Presentación factura del contratista.
2. Informe final del contratista.
3. Comprobantes de pago en donde se demuestre el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena, ICBF y FIC) y/o impuesto sobre la renta, según corresponda.
4. Actualización de las Garantías.
5. Informe del supervisor del contrato.
6. Planilla y soporte de pago de obligaciones en seguridad social.
7. Acta de terminación y/o liquidación del contrato.

Los demás contemplados en las obligaciones del contratista
Parágrafo No. 01: De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 el cual fue modificado por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 las cuentas que presente el contratista serán tramitadas en el estricto orden que le corresponda según la fecha de radicación.

Nota: Corresponde al oferente adjudicatario, pagar todos los derechos, tasas, impuestos nacionales y departamental y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo. **El MUNICIPIO,** no aceptará asumir el pago de los impuestos que le correspondan al contratista, los cuales deben ser consultados por el proponente y/o contratista. Para todos los efectos, que se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por conceptos de impuestos.

1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN: Para la ejecución del objeto del contrato se ha estimado el plazo de UN (01) MES; contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

1.6. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: El presupuesto oficial del proceso de contratación, fue apropiado mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 409 del 16 de julio de 2026.

1.7. GARANTÍAS: El contratista se obliga a constituir a favor del Municipio una garantía Única de cumplimiento, que ampare los siguientes riesgos: Garantía de Seriedad de la Oferta: Su cuantía debe ser no inferior al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del PRESUPUESTO OFICIAL, con una vigencia: TRES (3) MESES contados a partir de la fecha y hora fijadas para el cierre del presente proceso, Asegurado/Beneficiario: MUNICIPIO DE MESETAS, NIT. 892099317-1.

1) CUMPLIMIENTO: Su cuantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y por un término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más. **2) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Su cuantía será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato y por un término igual al plazo de ejecución del contrato y tres (03) años más. **3) ESTABILIDAD Y CALIDAD DEL SERVICIO:** Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y por un término de dos (02) años contados a partir de la entrega final.

1.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1) Iniciar la ejecución del presente contrato a partir de la firma del acta de inicio. 2) Ejecutar en forma idónea, oportunamente, eficaz y eficiente el objeto del contrato y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía. 3) Cumplir con el objeto contractual de conformidad con los precios, especificaciones, calidades y condiciones previstas según lo pactado en el contrato. 4) Garantizar y responder por la buena ejecución del objeto contratado. 5) Acatar las indicaciones que el supervisor le señale en cumplimiento del objeto contratado. 6) Suscribir con el supervisor las actas necesarias y requeridas de conformidad con lo previsto en la comunicación de aceptación de la oferta. 7) Rendir los informes en la forma y oportunidad que le sean requeridos por el Supervisor del contrato. 8) Atender todas las recomendaciones que se consideren pertinentes para lograr una adecuada ejecución del objeto contratado. 9) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad que se presente en el desarrollo del objeto contratado. En caso de cualquier novedad o anomalía, el contratista deberá reportar la situación de manera inmediata al supervisor del contrato. 10) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. 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) Avisar con la debida anticipación la solicitud de prórroga y/o modificaciones del contrato si es del caso y de conformidad con la Ley. 13) No ceder todo o parte del contrato ni subcontratar sin la autorización previa y escrita del Municipio. 14) Responder por la totalidad de los actos que realicen directamente sus dependientes, y, en consecuencia, mantener al MUNICIPIO libre de toda responsabilidad y cargo por dichos actos, durante la ejecución del contrato. 15) Colaborar con el MUNCIPIO en los requerimientos que le efectúe. 16) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 17) Cumplir con los aportes en seguridad social integral en salud, pensión y parafiscales, de acuerdo con lo establecido en la Leyes 789 de 2002 y demás normas concordantes. 18) Suscribir con la supervisión el acta de liquidación y acta de terminación, de conformidad con lo previsto en este contrato y dar estricto cumplimiento a todo lo aquí pactado. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1) Iniciar la ejecución del objeto contratado, a partir de la firma del Acta de Inicio. 2) Estar en disposición para atender los requerimientos correspondientes al objeto contractual. 3) Utilizar los elementos de protección durante la ejecución del contrato y/o en situación de riesgo, velando por su propia integridad como factor fundamental. 4) Tener disponibilidad y excelente disposición para ejecutar las actividades en desarrollo del objeto contractual. 5) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud establecidas por el municipio. 6) Crear un registro fotográfico organizado de acuerdo a las actividades que constituirán los bienes entregados a la entidad. 7) El contratista se obliga a suministrar a su costo, todos los elementos requeridos, según las especificaciones técnicas exigidas para la ejecución del objeto contratado. 7) Las actividades que el CONTRATISTA ejecute, deben estar conforme a las especificaciones técnicas indicadas en el numeral "2.2.3 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS" y demás normas y/o especificaciones indicadas por las autoridades que regulan la materia. Previamente el CONTRATISTA debe someter a la aprobación de la Supervisión las características de los bienes y/o elementos que vaya a emplear en el desarrollo de la obra. 8) El CONTRATISTA deberá contratar a su cargo y costo, bajo su absoluta responsabilidad, la logística necesaria para el cabal cumplimiento del objeto contratado dentro del plazo pactado; no obstante, EL MUNICIPIO se reserva el derecho de exigir el cambio de bienes y/o elementos que considere necesarios sin que ello genere costos adicionales al valor del contrato. 9) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contratado. 10) Acatar las indicaciones que

el supervisor le señale en cumplimiento de las obligaciones contraídas y conforme a las especificaciones mínimas requeridas.

1.9. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: 1) Designar a un funcionario como Supervisor para ejercer, evaluación y control del presente Contrato. 2) Definir e informar al contratista, las actividades que deben ser realizadas en ejecución del presente Contrato. 3) Suministrar oportunamente la información que requiera el contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 4) Realizar los pagos en los términos del presente Contrato, consecuentemente con la propuesta presentada y aprobada y de acuerdo con el comunicado de aceptación de la oferta. 5) Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley. 6) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él formen parte. 7) Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato. 8) Constituir las reservas presupuestales necesarias para cumplir con sus obligaciones. 9) Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales. 10) Aprobar las garantías exigidas. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

1.10. SEGUIMIENTO, VIGILANCIA Y CONTROL DEL CONTRATO: El seguimiento, vigilancia y control del objeto del contrato, estará a cargo del titular de la Secretaría de Planeación e Infraestructura.

2. REQUISITOS HABILITANTES

Conforme al artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes, se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

2.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN (Anexo No. 01): De acuerdo al modelo suministrado por el Municipio, los oferentes deberán adjuntar con su oferta una carta de presentación que deberá estar firmada por el proponente, persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio, unión temporal o cual tipo de asociación. El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para presentar la oferta.

2.1.2. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL.

SI ES PERSONA NATURAL NACIONAL: Deberá acreditar la condición de profesión libre en alguna de las siguientes Ingenierías;
Ing. Civil
Ing. Ambiental
arquitecto
Con conocimientos especializados en programas y disciplinas hídricas y/o hidrográficas

SI ES PERSONA JURÍDICA NACIONAL: Deberá adjuntar el Certificado de Existencia y Representación Legal; dicho certificado debe satisfacer los siguientes requisitos:

- Ser expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social y fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, la certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre
- La persona jurídica nacional debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más.
- Actividad económica corresponda al código Actividades de ingeniería
- El objeto social deberá estar directamente relacionado con el objeto del presente proceso de selección y/o actividad económica ciiu 7112: Actividades de ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica

NOTA No. 01: En caso de los consorcios y de las uniones temporales, cada uno de los integrantes que sea persona jurídica o natural, deberá cumplir individualmente con lo anterior.

NOTA No. 02: En caso de que la persona jurídica sea una entidad sin ánimo de lucro, esta deberá aportar el documento de inspección, vigilancia y control de la entidad competente, con fecha de expedición de la presente vigencia.

SI ES PERSONA NATURAL EXTRANJERA SIN DOMICILIO EN EL PAÍS O PERSONAS JURIDICAS PRIVADAS EXTRANJERAS, Cuando se trate de personas naturales extranjeras son domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengas establecido sucursal en Colombia, deberán, además, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, facultado para presentar la propuesta, para la de celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

2.1.3. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, donde se debe contener la siguiente información:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
- Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número de documento de identidad y domicilio.
- Designación del representante legal, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación de la asociación.
- Designación de un suplente que reemplace al representante legal en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- Duración, que debe extenderse como mínimo por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.
- Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio

2.1.4. FACULTAD O AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR: En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, deben aportarse a la propuesta las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

2.1.5. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES.

PERSONAS JURÍDICAS: El Proponente persona jurídica debe presentar el Anexo No. 02, 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, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Anexo No. 02.

El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la cámara de comercio y deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigentes proferido por la Junta Central de Contadores.

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.

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 la invitación pública.

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.

2.1.6. CEDULA DE CIUDADANIA: Corresponde a la copia de la Cédula de Ciudadanía si es persona natural nacional; y la Cédula de Extranjería sí es persona natural extranjera.

Tratándose de persona jurídica, el requisito se aplica sobre el representante legal; y tratándose de proponente plural, el requisito aplica para cada uno de sus integrantes.

2.17. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO: Este certificado permite verificar el Régimen Tributario al cual pertenece el proponente, y la actividad comercial que ejerce.

2.1.9. INEXISTENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR: El proponente deberá diligenciar el ANEXO No. 03

2.1.10. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, PENALES Y REQUERIMIENTOS JUDICIALES Y RNMC: De igual manera, el oferente aportará a su oferta los siguientes certificados de antecedentes, sin perjuicio de la consulta interna que efectúe el Municipio:

- Certificado de antecedentes disciplinarios.
- Certificado de antecedentes fiscales.
- Certificado de antecedentes penales y requerimientos judiciales.
- Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Tratándose de persona jurídica, el requisito aplica sobre el representante legal; y tratándose de proponente plural, el requisito aplica para cada uno de sus integrantes.

2.1.11. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Corresponde al Anexo Nº 04 que debe ser diligenciado por el proponente. En caso de proponente plural, el requisito aplica para todos los integrantes de la forma asociativa.

2.1.12. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM: Los proponentes personas naturales y/o los Representantes Legales de la persona Jurídicas, Consorcio o Uniones Temporales, en cumplimiento del numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 y el Decreto Único Reglamentario 1310 de 2022, deberán allegar certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

2.2. EXPERIENCIA Y CAPACIDAD TECNICA: El proponente deberá acreditar una experiencia y equipo de trabajo con las siguientes condiciones:

EQUIPO DE TRABAJO

El personal clave ofrecido será quien deberá ejecutar el contrato. No se puede cambiar este personal durante su ejecución, so pena de imposición de las multas previstas en la "Minuta del Contrato". Excepcionalmente la entidad autorizará el cambio del personal evaluable solo en eventos de fuerza mayor debidamente acreditados. En este evento, que requerirá de la demostración correspondiente, y cuya valoración constará en un informe elaborado por el supervisor que estudie la circunstancia, el consultor presentará las hojas de vida del aspirante, con sus respectivos soportes para evaluación de la entidad, en un plazo no mayor a 5 días hábiles. La persona

que reemplazará al profesional del personal evaluable debe cumplir con los requisitos mínimos personal evaluable y tener las mismas o mejores condiciones de experiencia y formación académica que tenía el profesional que se evaluó y asignó puntaje durante el concurso de méritos. En todo caso, la entidad se reserva el derecho de aceptarlos o no.

Los Proponentes deberán aportar el siguiente equipo de trabajo, de acuerdo con las condiciones establecidas en la aprobación del proyecto de consultoría:

- DIRECTOR DEL PROYECTO 50%.
- INGENIERO ESPECIALISTA EN VIAS Y TRANSPORTE 50%

PERFILES Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL:

CARGO A REALIZAR	DIRECTOR DEL PROYECTO (DEDICACIÓN DEL 50%)
CANTIDAD DE PERSONAL	UNO (01)
FORMACIÓN ACADEMICA	Ingeniero Civil – ESPECIALISTA EN PROYECTOS Y ESPECIALISTA EN VIAS Y TRANSPORTE
EXPERIENCIA GENERAL	Como profesional: Experiencia general mínima de diez (10) años, contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional a la fecha de cierre del presente Concurso de Méritos.
EXPERIENCIA ESPECIFICA	Experiencia específica acreditada como director de Tres (3) proyecto de consultoría, cuyo objeto haya sido o consistido o contemple **ESTUDIOS Y DISEÑOS DE PAVIMENTACIÓN PARA VÍAS URBANAS.** Al menos Uno de ellos deberá contener la ACTIVIDAD: DISEÑO DE URBANISMO Y PAISAJISMO DEL ESPACIO PUBLICO.
Para el caso del Director, no se aceptará auto-certificación y está deberá ser expedida por la Entidad Pública o Privada contratante. Para tal efecto, deberá adjuntar la siguiente documentación: - Copia de diploma y/o acta de grado que acredite la profesión - Diploma de Especializacion - Matricula Profesional - Certificado de vigencia de la matricula profesional - Copia de la certificación o Acta de Recibo final y/o Acta de Liquidación que acreditan la experiencia, expedida por la **entidad contratante de la Consultoría**, es decir el cliente final. - Carta de compromiso debidamente firmada por el profesional con una dedicación del 50% para el proyecto en mención.	

CARGO A REALIZAR	INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN VIAS Y TRANSPORTE (Dedicación 50%)
CANTIDAD DE PERSONAL	UNO (01)
FORMACIÓN ACADEMICA	Ingeniero civil Especialista en vías y transporte.
EXPERIENCIA GENERAL	Como profesional: Experiencia general mínima de diez (10) años, contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional a la fecha de cierre de la presente consultoría.
EXPERIENCIA ESPECIFICA	Experiencia específica acreditada de haberse desempeñado como profesional especializado de un (1) contrato de prestación de servicios, cuyo objeto haya sido o consistido o contemple ESTUDIOS Y DISEÑOS GEOMETRICO DE VIAS.
No se aceptará auto-certificación y está deberá ser expedida por la Entidad Pública o Privada contratante. Para tal efecto, deberá adjuntar la siguiente documentación: - Copia de diploma y/o acta de grado que acredite la profesión	

- Licencia para el ejercicio de la profesión
- Copia de la certificación o Acta de Recibo final y/o Acta de Liquidación y/o acta de terminación que acreditan la experiencia, expedida por la **entidad contratante de la consultoría**, es decir el cliente final.
- Carta de compromiso debidamente firmada por el profesional con una dedicación del 25% para el proyecto en mención.

NOTA: Cuando la experiencia del profesional sea acreditada en un contrato cuyo objeto fue ejecutado mediante proyectos, la entidad para efectos de evaluación técnica tomara la experiencia solo por el valor del proyecto dentro del cual se desempeñó como profesional y no por el valor total del contrato, la certificación deberá señalar el proyecto y valor en el cual se desempeñó.

Se verificará una (01) sola hoja de vida con los documentos citados por cargo, y por tanto no se deben diligenciar más de un (01) formulario por cada cargo. En caso de encontrarse más de uno (01), la administración para salvaguardia de los principios de transparencia, lealtad e igualdad verificará solo el primer formulario de acuerdo a los cargos solicitados en el orden que aparezcan relacionados.

La no presentación de los documentos antes aludidos genera que la propuesta se califique como NO HABIL.

En caso de profesionales de la ingeniería con título extranjero y domiciliado en el exterior, en las ramas reguladas por leyes especiales, deberán cumplir con los requisitos que dichas leyes especiales establecen para el ejercicio temporal de su profesión en Colombia, so pena de incurrir en ejercicio ilegal de la misma sujeto a las canciones de Ley. Lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento de las demás condiciones generales para trabajar en Colombia, exigidas por otras normas legales, tales como visas, etc

El supervisor del contrato deberá constatar el cumplimiento de las normas respectivas, antes de autorizar el ejercicio por parte del respectivo profesional.

Se entiende por experiencia profesional, el tiempo transcurrido desde la fecha de obtención del título (fecha de grado) hasta la fecha de cierre de la convocatoria, no obstante, para los ingenieros se computara desde la fecha de obtención de su matrícula profesional.

El personal mínimo propuesto, no podrá ser cambiado durante la ejecución del proyecto, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante el Municipio para su evaluación y posterior autorización. En caso de aprobarse el cambio, el personal deberá reemplazarse por uno igual o mejor categoría que el exigido.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares y/o entidad privada, el proponente deberá aportar adicionalmente los siguientes documentos:

A. Copia de contrato suscrito con 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 y certificado de antecedente 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.
B. Totalidad de las facturas electrónicas validadas ante la Dian
C. Copia acta de liquidación con Copia de los comprobantes de pago por el servicio prestado o bienes entregados.
D. extractos y certificaciones de pagos bancarios donde se logre constatar el pago del suministro entregado y validación de la transacción

NOTA 1 No se aceptarán documentos que no permitan verificar la existencia real del negocio jurídico y sin información de datos verificables. La presentación de información inexacta o inconsistente dará lugar a las acciones legales penales pertinentes.

no se tendrán en cuenta, certificaciones ni auto certificaciones, ni copias de minutas de contratos, excepto que estén acompañadas del acta de liquidación, copias de transacción, certificaciones y extractos bancarios.

En caso de propuestas presentadas en consorcio o uniones temporales, bastara con que uno de sus integrantes acredite el presente requisito.

Cuando se certifiquen contratos ejecutados realizados bajo la modalidad de consorcio o de unión temporal, el MUNICIPIO tomara para la evaluación de la experiencia, el porcentaje de participación del miembro, en la ejecución del contrato certificado. Por lo anterior, el proponente deberá presentar el documento que acredito la conformación del consorcio o de la unión temporal, con el fin de determinar el porcentaje de participación del miembro en el contrato, para la evaluación de la experiencia en valor o cuantía, esta será tomada de acuerdo con el porcentaje de participación.

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 Contador Público o Revisor Fiscal (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días. 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 la sociedad hasta los tres (3) años de constituida.

Por tanto, no se deben relacionar más de un (01) contratos por proponente. En caso de relacionarse más de uno (01) contratos, el MUNICIPIO, para salvaguardia de los principios de transparencia, lealtad e igualdad, verificara solo el primero (01) en el orden en que aparezca relacionado en los documentos habilitantes.

3. OFERTA.

3.1. PRESENTACION DE LA OFERTA: Los Proponentes deben presentar sus Ofertas por escrito, diligenciando los formatos contenidos en los anexos que integran la presente Invitación Pública, en la fecha establecida en el Cronograma de este documento.

La Oferta estará vigente por el término de sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Oferta establecida en el Cronograma.

La propuesta se conformara por dos sobres que se presentaran cerrados, separados e identificados como Sobre No. 1 documentos de requisitos habilitantes como se exigen en la presente invitación. (Verificación de cumplimiento de aspectos, capacidad jurídica y experiencia) y Sobre No. 2 (Oferta Económica según las especificaciones técnicas exigidas por el MUNICIPIO); los documentos que debe contener cada uno de los mencionados sobres se establecen en la presente invitación pública

Los sobres se identificarán de la siguiente manera:

- Nombre de la entidad.
- Número de radicación del proceso.
- Identidad del oferente, dirección, número telefónico y e-mail.
- Número de folios.
- CONTIENE, según el caso:
- SOBRE N.: _____

La presentación de las ofertas se someterá a las siguientes formalidades:

- Se presentarán en la dependencia, fecha y hora estipulada en el cronograma.

- Deberán ser presentadas directamente por el interesado o su autorizado; en caso de presentación mediante autorizado mediará la autorización respectiva en documento original, pues, ante su inexistencia o en copia simple o scanner no se aceptará la propuesta; sin embargo, ante la insistencia de recibo, ésta será recibida con la anotación respectiva, y con la consecuencia de no ser válida la presentación, dando lugar al rechazo de la misma.
- Quien presentare la oferta deberá dejar constancia de ello con su identificación y rúbrica en el registro implementado para ello; presentada una oferta sin el registro en mención, se tendrá por no válida la presentación dando lugar a su rechazo.
- No se aceptarán ofertas remitidas por correo físico o electrónico.

Los documentos de la Oferta deben estar foliados de forma consecutiva y la numeración debe iniciar con el número uno (1).

3.2. PROPUESTA ECONÓMICA: Constituye el valor económico que el oferente propone a la Entidad, en el cual deberá contemplar todos los costos de insumos, equipos, herramientas y transporte necesarios para la correcta y óptima ejecución del contrato, así como los impuestos y descuentos de Ley, para su elaboración el oferente puede utilizar el formato descrito en el anexo Nº 5 del presente documento.

En caso de Aplicar I.V.A discriminar ítem por ítem y especificar los porcentajes (aplica cuando las tarifas del IVA sean diferentes).

Los valores ofertados por cada uno de los ítems, no podrán sobrepasar el techo fijado en el presupuesto asignado por la entidad. En caso de que algunos de los ítems contenidos en la propuesta sobre pase el presupuesto oficial asignado para cada uno de los ítems será causal de rechazo de la propuesta.

Las enmendaduras de precios que aparezcan en la propuesta deberán confirmarse con nota al margen y firma del proponente. Si este requisito, las enmiendas no se consideraran válidas.

Los valores ofertados en la propuesta económica deberán ajustarse al peso, bien sea por exceso o defecto.

El proponente no podrá modificar, suprimir o alterar la descripción de los bienes, unidades de medida y cantidades solicitadas por el municipio, so pena de evaluar la propuesta como RECHAZADA.

La ausencia de la oferta económica en la propuesta, conlleva a que no pueda efectuar la valoración de la propuesta, y su consecuente rechazo.

Teniendo en cuenta las condiciones especiales del futuro contrato, para garantizar la escogencia del menor precio, la entidad seleccionara como la oferta más favorable tal como lo establece el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 de Decreto 1082 de 2015, aquella que oferte el menor precio y cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación.

3.3. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO: El Municipio cuando evidencie que la oferta económica presentada por uno o varios proponentes o presuma que esta presenta un valor artificialmente bajo, procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, es decir, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor.

Analizadas las explicaciones, el Comité Asesor Evaluador debe recomendar rechazar la oferta o aceptarla; la recomendación de aceptación procederá cuando el valor sobre el cual se tuvo dudas, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta, y no se pone en riesgo el cumplimiento del contrato.

3.4. OFERTA ÚNICA: Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente, y el valor de su oferta sea igual o inferior al Presupuesto Oficial estimado la disponibilidad presupuestal y cumpla con todos los requisitos habilitantes, se le debe adjudicar el contrato.

3.5. RECHAZO DE OFERTAS: El Municipio rechazara las ofertas en los siguientes casos:

a) Cuando el valor de la oferta económica supere el 100% del presupuesto oficial.
b) Cuando el oferente no presente los documentos para subsanar los requisitos habilitantes que el Municipio le solicite dentro del término señalado para ello.
c) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo oferente para este mismo proceso de selección (por si o por interpuesta persona).
d) Cuando lo documentos necesarios para la comparación de las propuestas, tengan tachones, enmendaduras, correcciones que no permitan establecer con claridad la información contenida y que no estén salvadas con la firma del proponente.
e) Cuando en la información económica el proponente omita la cotización de uno o más ítems.
f) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la constitución o en la Ley.
g) Cuando la persona jurídica o consorcio, unión temporal u otro tipo de asociación no se haya constituido a más tardar el día de la presentación de su oferta.
h) Cuando el proponente haya tratado de influir o informarse indebidamente en el análisis de la propuesta.
i) Cuando no se subsane correctamente y dentro del término requerido, la información o documentación solicitada por el Municipio o cuando la información que presente para subsanar haya sido obtenido con fecha posterior a la presentación de la propuesta.
j) Cuando el proponente no allegue en su propuesta la oferta económica, o no esté debidamente firmada por quien tiene la obligación legal de hacerlo.
k) Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por el municipio, exigencia que aplica a personas naturales, jurídicas y a cada uno de los integrantes de consorcios, uniones temporales y otras formas de asociación, si hay lugar a ello
l) Cuando la oferta sea presentada en un lugar diferente al señalado en la invitación publica
m) Sean presentadas por autorizado y éste no aporte el documento de autorización, o el documento aportado sea simple copia o en scanner, o haya sido por correo físico o electrónico.
n) Se compruebe confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios que rigen el procedimiento de contratación
o) Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades de los ítems establecidos por el Municipio.
p) Cuando la Entidad considere que la oferta presenta valor artificialmente bajo, y el proponente dentro del plazo que se le proporcione para dar las explicaciones requeridas, no lo haga
q) Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem por el Municipio
r) Cuando el proponente haya presentado información inexacta o incorrecta, que le permita cumplir con un factor excluyente.
s) La presentación de información inexacta o inconsistente dará lugar al rechazo de la oferta, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar
t) Entregar la información de la propuesta económica en el sobre que no corresponda e identificada de manera errónea.
u) La propuesta económica haga referencia a proceso de contratación diferente.

3.6. LIMITACIÓN A MIPYMES

Con fundamento en el decreto 1860 de 2021, por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones" Que el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, por medio del cual dispone que el Gobierno nacional definirá las condiciones y los montos para la adopción de convocatorias limitadas a Mipyme, en las que, previo a la resolución de apertura del proceso respectivo, se haya manifestado el interés de por lo menos dos (2) Mipyme.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. "

4. ADJUDICACIÓN

4.1. PROCEDIMIENTO: Conforme al numeral 4º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 para la comunicación de aceptación de la oferta, el Municipio debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación; si ésta no cumple con dichas condiciones se verificarán sobre la oferta del segundo mejor precio, y así sucesivamente.

4.2. CRITERIOS DE DESEMPATE: En caso de empate se tendrán en cuenta los factores establecidos en el artículo 35 del Decreto 2069 de 2022.

4.3. DECLARATORIA DE DESIERTA: La Entidad declarará desierto el presente proceso de selección cuando: a) No se presenten Ofertas. b) Ninguna de las propuestas cumplan con lo exigido por el Municipio en la Invitación Publicas. c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente. d) El representante legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del Asesor Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión. e) Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

4. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El establecido en la cronología del SECOP II.

CAMILO ANTONIO PULGARIN SUAREZ
Alcalde Municipal

Proyecto: Nancy Milena Umaña Gómez/Asesora Jurídica de Contratación

Anexo No. 01 - CARTA DE PRESENTACIÓN

[Lugar y fecha]

Señores
MUNICIPIO DE MESETAS – META
Carrera 17 No. 4-71-79, Barrio El Centro

Proceso de Contratación - [Insertar información]

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de [Nombre de la Entidad Estatal contratante] respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas
4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
8. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, la obra y/o bien y/o servicio cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas.
10. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
11. Bajo la gravedad de juramento certificó que mi domicilio principal tal como consta en mi registro mercantil o certificado de existencia y representación legal se encuentra en el Municipio de _____ Barrio _____, persona de contacto _____, teléfono _____ e email _____.

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

Anexo No. 02
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 PERSONA JURIDICA

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Articulo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir

de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Articulo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como sigue: Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Articulo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Articulo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de contratación]

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

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

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

FIRMA ----------
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

Anexo No. 03
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7 y 52 y los efectos legales consagrados en el articulo 44 numeral 1 del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, no tampoco la sociedad que represento, y que consultados los antecedentes disciplinarios, penales y requerimientos judiciales y el boletín de responsables fiscales, a la fecha no se registra ningún antecedente respecto de las personas aquí señaladas.

Dado en el Municipio de _____, a los _____ del mes de _____ del año _____

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

Anexo No. 04
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

[Lugar y fecha]

Señores
MUNICIPIO DE MESETAS – META
Carrera 17 No. 4-71-79, Barrio El Centro

Proceso de Contratación - [Insertar información]

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal contratante] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

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

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].

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

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

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

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

ANEXO No. 05
OFERTA ECONÓMICA

[Lugar y fecha]

Señores
MUNICIPIO DE MESETAS – META
Carrera 17 No. 4-71-79, Barrio El Centro

Proceso de Contratación - [Insertar información]

A continuación, se relaciona la oferta económica para el proceso de selección:

PRESUPUESTO OFICIAL						
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**DEDICACIÓN (HOMBRE - MES)**	**No DE PERSONAS**	**SALARIOS**	**DURACIÓN (MES)**	**V TOTAL**
1. PERSONAL NECESARIO						
A	**PERSONAL PROFESIONAL**					
1	DIRECTOR DEL PROYECTO	0.50	1	$ 5,484,034.00	1	$ 2,742,017.00
B	**PERSONAL PROFESIONAL ADICIONAL**					
2	INGENIERO ESPECIALISTA EN VIAS Y TRANSPORTE	0.50	1	$ 7,749,694.60	1	$ 3,874,847.30
					SUB-TOTAL	**$6,616,864.30**
					VALOR TOTAL DIRECTO	**$6,616,864.30**
C					**VALOR TOTAL DIRECTO**	**$6,616,864.00**

ITEM	**TIPO**	**DESCRIPCIÓN**	**UND**	**VALOR**	**CANT**	**V TOTAL**
2. COSTOS DIRECTOS						
1	**ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN Y DISEÑOS**					
1.1	**ESTUDIOS TOPOGRÁFICOS**	Actualización de los estudios topográficos que incluirán el levantamiento planimétrico y altimétrico del área del proyecto, con	UND	$ 4,000,000.00	1.00	$ 4,000,000.00

ITEM	TIPO	DESCRIPCIÓN	UND	VALOR	CANT	V TOTAL
		georreferenciación a la red oficial. Se entregará modelo digital del terreno y curvas de nivel. Asimismo, se identificarán elementos existentes y se elaborarán planos en formatos editable y PDF. Incluye informe técnico, cartera de campo y archivos digitales para diseño. memorial de responsabilidad y documentos del profesional				
1.2	**ESTUDIOS HIDROLOGICO E HIDRAULICO.**	Actualización a normativa vigente de la memoria de cálculo hidrológico e hidráulico, determinación de caudales de diseño, dimensionamiento de las obras de drenaje (alcantarillas, cunetas, sumideros y demás estructuras requeridas), planos constructivos, perfiles y detalles, especificaciones técnicas, recomendaciones para el manejo de aguas lluvias e informe técnico final debidamente firmado por el profesional responsable.	UND	$ 3,000,000.00	1.00	$ 3,000,000.00
1.3	**ESTUDIO GEOTECNICO, GEOLOGICO Y ESTUDIO DE SUELOS**	actualización del estudio geotécnico y geológico segun normativa vigente incluirá la caracterización del subsuelo mediante exploración de campo (sondeos, apiques y/o perforaciones) y ensayos de laboratorio. Se analizarán las propiedades físicas y mecánicas de los suelos, condiciones estratigráficas y estabilidad del terreno en el área de la via. Se definirán los parámetros de diseño para la estructura del pavimento, capacidad portante, asentamientos y posibles riesgos geológicos. Incluye informe técnico, memorias de cálculo, registros de campo, resultados de laboratorio y recomendaciones para el diseño del pavimento.	UND	$ 4,000,000.00	1.00	$ 4,000,000.00
1.4	**DISEÑO DE PAVIMENTO**	actualización del diseño de pavimento el cual comprende la entrega de la memoria de cálculo del diseño estructural del pavimento, definición de la estructura propuesta (espesores y materiales de cada capa), planos de diseño, secciones tipo, especificaciones técnicas de construcción,	UND	$ 6,000,000.00	1.00	$ 6,000,000.00

ITEM	TIPO	DESCRIPCIÓN	UND	VALOR	CANT	V TOTAL
		recomendaciones constructivas y de control de calidad, e informe técnico final debidamente firmado por el profesional responsable.				
1.5	**ESTUDIO DE TRANSITO**	actualización del estudio de tránsito incluirá el análisis de las condiciones viales existentes, aforos vehiculares y peatonales, y la evaluación de la capacidad y nivel de servicio de la vía en el área de influencia del proyecto. Se identificarán los impactos generados por la intervención sobre la movilidad y la seguridad vial. Se formulará el Plan de Manejo de Tránsito (PMT), definiendo desvíos, señalización, control de tráfico y fases de implementación. Incluye informe técnico, resultados de aforos, planos de señalización, esquemas operativos y recomendaciones para su aprobación y ejecución.	UND	$ 2,000,000.00	1.00	$ 2,000,000.00
1.6	**ESTUDIO AMBIENTAL**	actualizacion del estudio ambiental segun la normativa vigente, incluirá la caracterización de la línea base del área de influencia, la identificación y evaluación de impactos ambientales y la formulación del Plan de Manejo Ambiental (PMA), el cual contendrá las medidas de prevención, mitigación, control y compensación necesarias para la adecuada ejecución del proyecto, así como los programas de seguimiento y monitoreo para su implementación.	UND	$ 2,500,000.00	1.00	$ 2,500,000.00
1.7	**DISEÑO URBANISTICO, PAISAJISMO E ILUMINACIÓN**	Actualización del diseño urbanístico y paisajístico del corredor vial, incluyendo la distribución y tratamiento del espacio público, diseño de zonas verdes y arborización, mobiliario urbano, andenes, accesibilidad, iluminación vial y peatonal, planos constructivos, detalles técnicos, especificaciones de materiales, memorias de cálculo para el sistema de iluminación, cantidades de obra, presupuesto e informe técnico final debidamente firmado por los profesionales responsables.	UND	$ 3.000,000.00	1.00	$ 3.000,000.00

ITEM	TIPO	DESCRIPCIÓN	UND	VALOR	CANT	V TOTAL
1.8	**PRESUPUESTO GENERAL, PRESUPUESTO PAGA, PRESUPUESTO PMT, ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS, MEMORIAS DE CANTIDADES, PROGRAMACIÓN DE OBRA, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**	actualización del presupuesto detallado del proyecto con sus respectivas cantidades de obra, análisis de precios unitarios (APU) y memorias de cálculo que soportan los costos. Incluye la programación de obra, cronograma de actividades y secuencia constructiva. Se integran todos los componentes técnicos y complementarios como PMT, PMA y demás estudios requeridos. Se presentarán cuadros resumen, especificaciones y consolidación general de la inversión para su viabilidad y ejecución.	UND	$ 3,000,000.00	1.00	$ 3,000,000.00
1.9	**DILIGENCIAMIENTO Y FORMULACIÓN DEL PROYECTO**	Se realizará la actualizaciónl del proyecto bajo la Metodología General Ajustada (MGA), incluyendo identificación del problema, árbol de objetivos, alternativas y selección de la solución. Se formulará la cadena de valor, productos, actividades, indicadores y costos del proyecto. Se integrarán todos los componentes técnicos, financieros, ambientales y sociales requeridos. Incluye diligenciamiento en plataforma, documento técnico soporte y ajustes para su viabilización.	UND	$ 1,500,000.00	1.00	$ 1,500,000.00
2	**GASTOS DE CONSULTORIA**					
2.1	EDICIÓN DE INFORMES, PAPELERÍA Y TRANSPORTE	Fotocopias, scanner y plotter	GLB	$ 1,500,000.00	1.0	$ 1,500,000.00
D					**VALOR TOTAL DIRECTO**	**$30,500,000.00**
E					**VALOR COSTOS CONSULTORÍA (C+D)**	**$37,116,864.00**
					IVA 19%	**$7,052,204.16**
					VALOR TOTAL DELA CONSULTORÍA AJUSTADA AL PESO	**$44,169,068.00**

* A la oferta económica se le incluyen todas las variables, índices o costos que incidan en el valor ofertado.

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

ANEXO No. 06
DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE AUTENTICIDAD Y VERACIDAD DE LA DOCUMENTACION ACREDITADA.

[Lugar y fecha]

Señores
MUNICIPIO DE MESETAS – META
Carrera 17 No. 4-71-79, Barrio El Centro

Proceso de Mínima Cuantía No. __ de 2026
Yo, _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. ____, actuando en nombre propio / en calidad de representante legal de _____, identificado con NIT No. _____, bajo la gravedad de juramento manifiesto:

PRIMERO.
Que la información y documentación aportada exigida en el presente proceso contractual es veraz, auténtica.

SEGUNDO.
Que autorizo expresamente al Municipio de Mesetas para verificar la información suministrada, contactar a los firmantes relacionados y validar la trazabilidad de los documentos aportados.

QUINTO.
Que conozco que la presentación de información falsa, inexacta o inconsistente de la propuesta, sin perjuicio de las acciones penales, disciplinarias y fiscales a que haya lugar, conforme a la legislación colombiana vigente.

En constancia se firma en ____, a los __ días del mes de ___ 2026.

Firma: _____
Nombre: _____
C.C.: _____