Sabanalarga, Casanare, **28 DE AGOSTO DE 2026**

Señores:
SABANALARGA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P S.A "SEMSEP E.S.P S. A"
NIT: 900.487.655-9
ANGELICA ROCIO ALVARADO PEREZ
GERENTE Ó REPRESENTANTE LEGAL
C.C. No. 1.116.993.088 de Sabanalarga, Casanare
No. de Contacto 3113358523
Dirección: Calle 7 No 8-27
Código Postal: 855050
Sabanalarga – Casanare

Referencia: solicitud de oferta dentro del proceso de selección de contratación directa, **SC-SG-CNS-178 DE 2026**, cuyo objeto es: **REALIZAR EL MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LOS EQUIPAMIENTOS, PARQUES Y ZONAS VERDES REALIZAR ACTIVIDADES DE LIMPIEZA, LAVADO, ROCERÍA Y PODA DE ÁRBOLES PARA EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL CORRESPONDIENTE A LOS SECTORES PRIORIZADOS Y DEMÁS ÁREAS DE USO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE SABANALARGA, DEPARTAMENTO DE CASANARE.**

Cordial saludo,

Atendiendo a la modalidad de contratación directa, conforme a lo establecido en el **artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015**, me permito realizar invitación a presentar oferta, bajo las siguientes condiciones:

1. **CONDICIONES GENERALES. -**

El proponente deberá elaborar la propuesta conforme a los términos de la presente invitación, con el objeto de obtener claridad frente a los ofrecimientos que efectúe, los cuales, deben ser acordes a la necesidad del Municipio y condiciones de la presente invitación.

Es importante señalar al proponente, que de acuerdo con la ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines esenciales, establecidos en el artículo 3 de la mencionada ley.

Para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y

Calle 4 Nº 6-15 Teléfono: 098-6245006 – 313 8850270. Código Postal 855050
E-mail: alcaldía@sabanalarga-casanare.gov.co
www.sabanalarga-casanare.gov.co
Sabanalarga - Casanare

liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

2. **CONTROL SOCIAL. -**

De conformidad con lo ordenado por el artículo 66 de la ley 80 de 1993, el Municipio **CONVOCÓ A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS** para realizar el control social al presente proceso de selección, mediante convocatoria a veedurías ciudadanas publicada Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP.

3. **DATOS GENERALES DEL CONTRATO. -**

a. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE:

Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y demás normas concordantes.

b. OBJETO DEL CONTRATO A SUSCRIBIR:

REALIZAR ACTIVIDADES DE LIMPIEZA, LAVADO, ROCERÍA Y PODA DE ÁRBOLES PARA EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL CORRESPONDIENTE A LOS SECTORES PRIORIZADOS Y DEMÁS ÁREAS DE USO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE SABANALARGA, DEPARTAMENTO DE CASANARE.

c. PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor del presupuesto oficial es la suma de **TRECIENTOS DOCE MILLONES SETECIENTOS DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS ($312.719.490,00),** en el valor del presupuesto oficial están incluidos todos los costos directos e indirectos en que se incurra, para la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato.

d. IMPUTACION PRESUPUESTAL:

La erogación que cause el contrato que llegase a suscribir, se imputará con cargo al siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

No. del CDP	RUBRO	DESCRIPCIÓN	FUENTE	VALOR
000939	2.3.3.40.02.001.26.02.02.05.04	Realizar mantenimiento y/o adecuación y/o	TCRV	$ 250.000.000,00

Calle 4 N° 6-15 Teléfono: 098-6245006 – 313 8850270. Código Postal 855050
E-mail: alcaldía@sabanalarga-casanare.gov.co
www.sabanalarga-casanare.gov.co
Sabanalarga - Casanare

		mejoramiento a equipamientos municipales		
000940	2.3.3.40.03.001.27.02.02.05.03	Desarrollar acciones necesarias para la implementación del PGIRS.	TCRV	$ 62.719.490,00
Presupuesto Oficial: TRECIENTOS DOCE MILLONES SETECIENTOS DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS ($312.719.490,00)				

e. FORMA DE PAGO:

El Municipio pagará el valor del contrato interadministrativo de la siguiente manera:

El Municipio entregará a SABANALARGA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P. S.A., a título de ANTICIPO, una suma equivalente al CINCUENTA POR CIENTO (50 %) del valor total del contrato, destinada exclusivamente a financiar las actividades necesarias para la ejecución del objeto contractual. La entrega del anticipo estará condicionada a la suscripción del acta de inicio, a la constitución y aprobación de las garantías contractuales correspondientes y a la presentación y aprobación, por parte del supervisor, del Plan de Inversión del Anticipo.

El valor de las actividades efectivamente ejecutadas será reconocido mediante actas parciales, debidamente suscritas por el contratista y el supervisor, previa verificación de las cantidades ejecutadas y del cumplimiento de las especificaciones técnicas. De cada acta parcial se efectuará la correspondiente amortización del anticipo, de acuerdo con el Plan de Inversión y el esquema de amortización aprobado por la supervisión, de manera proporcional y suficiente para garantizar que el anticipo se encuentre totalmente amortizado cuando la ejecución financiera del contrato alcance el noventa por ciento (90%) de su valor total. Los pagos parciales se efectuarán hasta alcanzar dicho porcentaje de ejecución, descontando en cada caso los valores correspondientes a la amortización del anticipo y las demás deducciones a que haya lugar.

Pago final. El DIEZ POR CIENTO (10 %) restante del valor total del contrato será pagado una vez ejecutado y recibido a satisfacción el objeto contractual, se haya acreditado la amortización total del anticipo y se suscriba el acta de liquidación del contrato. Para este pago deberán presentarse el informe final de ejecución, la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, la factura o documento equivalente y los soportes que acrediten el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales, cuando haya lugar, así como los demás documentos requeridos por la Entidad.

MANEJO DEL ANTICIPO.

Calle 4 N° 6-15 Teléfono: 098-6245006 – 313 8850270. Código Postal 855050
E-mail: alcaldía@sabanalarga-casanare.gov.co
www.sabanalarga-casanare.gov.co
Sabanalarga - Casanare

El anticipo será tramitado previa solicitud de SABANALARGA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P. S.A., en calidad de contratista, una vez el Municipio de Sabanalarga, Casanare, a través de la Supervisión, verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos para su entrega. En todo caso, el desembolso del anticipo estará sujeto a la disponibilidad de recursos y de cupo en el Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC del Municipio.
La iniciación del Contrato Interadministrativo, así como el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, no estará supeditada a la entrega efectiva del anticipo.

El Municipio de Sabanalarga, a través de la Secretaría de Planeación y Obras Públicas, en ejercicio de la Supervisión del contrato, revisará y aprobará el Plan de Inversión del Anticipo. En consecuencia, ningún pago, giro o disposición que afecte los recursos entregados a título de anticipo podrá realizarse sin la autorización previa, expresa y escrita del Supervisor, quien verificará que cada desembolso corresponda exclusivamente a gastos necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual y se encuentre previsto en el plan de inversión aprobado.

Para la administración de los recursos entregados a título de anticipo, SABANALARGA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P. S.A. deberá manejar dichos recursos a través de una cuenta bancaria separada, no conjunta y de su exclusiva titularidad, destinada única y exclusivamente al manejo de los recursos del anticipo del presente Contrato Interadministrativo.

La cuenta deberá ser remunerada, de tal forma que genere rendimientos financieros, quedando prohibida la utilización de cuentas no remuneradas para el manejo de estos recursos.

En la cuenta bancaria destinada al manejo del anticipo no podrán depositarse recursos diferentes a los entregados por el Municipio con ocasión del Contrato Interadministrativo, ni podrán efectuarse pagos, transferencias, retiros o movimientos que no guarden relación directa con la ejecución del objeto contractual y con el Plan de Inversión del Anticipo debidamente aprobado.

La cuenta estará sujeta a la vigilancia, seguimiento, control y verificación permanente de la Supervisión. En consecuencia, el contratista deberá suministrar oportunamente los extractos bancarios, comprobantes, facturas, cuentas de cobro, soportes de transferencia y demás documentos que permitan verificar la correcta destinación de los recursos.

Los rendimientos financieros generados por los recursos entregados a título de anticipo pertenecen al Municipio de Sabanalarga, Casanare, y deberán ser reintegrados mensualmente en la cuenta que para tal efecto indique la Secretaría de Hacienda Municipal. Copia del respectivo comprobante de consignación deberá ser remitida a la Supervisión, indicando como mínimo el número y año del contrato, nombre del contratista, concepto de la consignación y valor correspondiente a rendimientos financieros.

Calle 4 N° 6-15 Teléfono: 098-6245006 – 313 8850270. Código Postal 855050
E-mail: alcaldía@sabanalarga-casanare.gov.co
www.sabanalarga-casanare.gov.co
Sabanalarga - Casanare

En caso de existir saldos no ejecutados del anticipo al momento de la terminación o liquidación del contrato, el contratista deberá reintegrarlos al Municipio de Sabanalarga, junto con los rendimientos financieros que se hubieren generado, en la cuenta que determine la Secretaría de Hacienda. El comprobante deberá identificar claramente el número y año del contrato, el contratista, el concepto del reintegro y la discriminación entre capital no ejecutado y rendimientos financieros.

Previo al desembolso del anticipo, el contratista deberá presentar a la Supervisión certificación expedida por la entidad financiera en la que conste la apertura de la cuenta bancaria remunerada destinada exclusivamente al manejo de los recursos del anticipo del Contrato Interadministrativo.

REGLAS MÍNIMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL ANTICIPO

- La cuenta bancaria deberá abrirse en una entidad financiera legalmente autorizada y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- La cuenta deberá permanecer activa, remunerada y destinada exclusivamente al manejo del anticipo hasta la inversión, legalización y amortización total de los recursos.
- Los movimientos de la cuenta deberán permitir la identificación clara y permanente de cada ingreso, pago, transferencia, rendimiento financiero, reintegro y demás operación relacionada con el anticipo.
- Los rendimientos financieros y los saldos no ejecutados deberán ser reintegrados al Municipio de Sabanalarga, en los términos establecidos en el presente estudio previo y en el Contrato Interadministrativo.
- El contratista deberá remitir a la Supervisión los extractos bancarios mensuales y los soportes correspondientes a cada utilización de los recursos, de manera que pueda verificarse su correspondencia con el Plan de Inversión del Anticipo.
- En caso de terminación anticipada o anormal del contrato, el contratista deberá reintegrar al Municipio el saldo no ejecutado del anticipo y los respectivos rendimientos financieros, en los términos y condiciones que determine la Entidad de acuerdo con la situación contractual presentada.
- El contratista deberá presentar informes periódicos de ejecución e inversión del anticipo, con la periodicidad que determine la Supervisión. Estos deberán contener, como mínimo, número y año del contrato, identificación del contratista, relación discriminada de los gastos realizados, soportes correspondientes, valor inicialmente entregado, valor amortizado, saldo pendiente de amortización, saldo disponible en cuenta y rendimientos financieros generados y reintegrados.
- Los recursos del anticipo únicamente podrán destinarse a los conceptos previstos en el Plan de Inversión aprobado. Cualquier modificación a dicho plan requerirá autorización previa y escrita de la Supervisión.

AMORTIZACIÓN DEL ANTICIPO

Calle 4 N° 6-15 Teléfono: 098-6245006 – 313 8850270. Código Postal 855050
E-mail: alcaldía@sabanalarga-casanare.gov.co
www.sabanalarga-casanare.gov.co
Sabanalarga - Casanare

El anticipo será amortizado mediante deducciones efectuadas sobre el valor de las actas parciales de ejecución y pago que se suscriban durante el desarrollo del Contrato Interadministrativo, previa verificación de las cantidades y actividades efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción por la Supervisión.

La cuota de amortización se determinará de manera que exista proporcionalidad entre el valor reconocido en cada acta, el saldo pendiente de amortizar del anticipo y el saldo del valor contractual por ejecutar. El contratista podrá realizar amortizaciones superiores a las resultantes de dicha proporción.

En todo caso, deberá garantizarse que el ciento por ciento (100 %) del anticipo se encuentre amortizado antes de que la ejecución financiera del contrato alcance el noventa por ciento (90 %) de su valor total, de manera que el diez por ciento (10 %) final del contrato se encuentre libre de cualquier saldo pendiente de amortización.

La Supervisión deberá verificar y certificar la correcta inversión, legalización y amortización del anticipo antes de autorizar cada pago parcial y, especialmente, antes de tramitar el pago final y la liquidación del Contrato Interadministrativo.

La entrega del anticipo no constituye pago por actividades ejecutadas, por lo que los recursos deberán destinarse exclusivamente a financiar la ejecución contractual y ser totalmente amortizados en los términos establecidos en el contrato.

f. PLAZO:

El plazo para la ejecución del contrato que llegue a suscribirse, **CUATRO (4) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio de ejecución, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución señalados en el contrato respectivo.

g. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA:

El Municipio realizará la Supervisión del contrato a través de la **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS**, quien tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista y exigir su cumplimiento.

El Supervisor de la Administración Municipal de Sabanalarga – Casanare deberá realizar un control integral sobre el contrato, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de su celebración.

Calle 4 N° 6-15 Teléfono: 098-6245006 – 313 8850270. Código Postal 855050
E-mail: alcaldía@sabanalarga-casanare.gov.co
www.sabanalarga-casanare.gov.co
Sabanalarga - Casanare

Además de las actividades generales antes mencionadas, el Supervisor apoyará, asistirá y asesorará al Municipio de todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico que se susciten durante la ejecución del contrato y hasta su terminación.

4. **ACTIVIDADES CONTRACTUALES. -**

Para efectos del cumplimiento de la prestación del servicio objeto de la presente invitación, se debe tener en cuenta que el proponente se obliga para con el Municipio, a ejecutar las actividades que se relacionan a continuación, las cuales, se ejecutará de manera independiente y sin subordinación:

1. Ejecutar integralmente las actividades de limpieza, lavado, rocería y poda de árboles en los parques, zonas verdes, escenarios deportivos, cementerios, equipamientos municipales y demás áreas de uso público determinadas por el Municipio, de
   conformidad con las cantidades, frecuencias, localizaciones y especificaciones técnicas establecidas en los documentos que integran el proceso contractual.
2. Realizar la limpieza, raspado y lavado de placas, muros, pisos y demás superficies en concreto existentes, hasta completar las cantidades efectivamente requeridas y autorizadas, efectuando previamente el barrido y retiro de residuos sólidos, la remoción controlada de lamas, musgos, líquenes, costras, adherencias y demás material superficial.
3. Ejecutar el lavado de las superficies mediante agua y, cuando las condiciones lo permitan, mediante hidrolavadora, regulando la presión, distancia y método de aplicación con el fin de evitar deterioros en concretos, morteros, juntas, redes, instalaciones, acabados, mobiliario y demás elementos existentes.
4. Controlar y canalizar las aguas provenientes de las actividades de lavado, evitando encharcamientos, afectaciones a edificaciones, circulación de peatones, obstrucción de drenajes o arrastre de sólidos hacia sumideros y redes de alcantarillado.
5. Ejecutar las actividades de rocería, corte de césped y control de malezas, utilizando guadañadoras y/o herramientas manuales apropiadas, procurando obtener superficies uniformes, limpias y libres de material vegetal cortado o acumulado.
6. Realizar el bordeo de andenes, sardineles, senderos, postes, cerramientos y demás elementos que delimiten las zonas verdes, cuando resulte necesario para garantizar un acabado continuo, uniforme y limpio.
7. Identificar y proteger previamente los árboles, arbustos ornamentales, jardines, redes, luminarias, señales, mobiliario, fachadas, cerramientos, vehículos y demás elementos existentes que puedan resultar afectados durante las labores de rocería, corte, lavado o poda.
8. Ejecutar las actividades de poda, desramado, apeo, troceado y apilado de árboles, exclusivamente sobre los individuos determinados dentro del alcance contractual y conforme al tipo de intervención autorizado, aplicando procedimientos técnicos

Calle 4 N° 6-15 Teléfono: 098-6245006 – 313 8850270. Código Postal 855050
E-mail: alcaldía@sabanalarga-casanare.gov.co
www.sabanalarga-casanare.gov.co
Sabanalarga - Casanare

que permitan controlar la caída de ramas o secciones y prevenir daños a personas, redes, edificaciones, vehículos, mobiliario e infraestructura.

9. Realizar, antes de cada intervención arbórea, la identificación del individuo y la evaluación de las condiciones del entorno, considerando, entre otros aspectos, diámetro, altura aproximada, inclinación, estado aparente y proximidad a edificaciones, redes, vías, peatones, vehículos y demás elementos que puedan encontrarse expuestos.
10. Definir y mantener zonas de exclusión y áreas de seguridad durante las actividades de poda o apeo, estableciendo rutas seguras para el personal y adoptando medidas de direccionamiento, retención o descenso controlado mediante cuerdas u otros sistemas apropiados cuando las condiciones del entorno así lo exijan.
11. Suspender las labores de poda, apeo, rocería o cualquier otra actividad que implique riesgo para trabajadores o terceros cuando se presenten lluvias intensas, tormentas eléctricas, vientos fuertes o cualquier otra circunstancia que impida desarrollar la actividad en condiciones seguras.
12. Recolectar de manera inmediata y permanente el material vegetal, residuos ordinarios, material producto del raspado y demás desechos generados durante la ejecución, evitando su acumulación en calzadas, senderos, accesos, drenajes, zonas de circulación o áreas no autorizadas.
13. Realizar el cargue, transporte, retiro, aprovechamiento o disposición final del material vegetal y demás residuos generados, empleando los vehículos y medios previstos en los análisis de precios unitarios y entregándolos en los sitios autorizados o definidos para tal efecto, conforme a las condiciones técnicas, ambientales y sanitarias aplicables.
14. Abstenerse de abandonar o quemar material vegetal, residuos o desechos en vías, lotes, rondas hídricas, drenajes, espacios públicos o cualquier otro lugar no autorizado.
15. Mantener disponibles los equipos, herramientas, vehículos, materiales y elementos necesarios para la adecuada ejecución de las actividades, incluyendo como mínimo aquellos contemplados en los análisis de precios unitarios y los adicionales que resulten necesarios para desarrollar los procedimientos de manera segura y eficiente.
16. Implementar la señalización, delimitación y aislamiento de cada frente de trabajo, mediante conos, cintas, vallas, señales portátiles y demás elementos requeridos, procurando mantener rutas seguras para peatones, usuarios de los equipamientos y vehículos.
17. Ejecutar las actividades procurando la menor afectación posible al funcionamiento de los espacios públicos, escenarios deportivos, instalaciones institucionales, viviendas, establecimientos comerciales y circulación peatonal y vehicular, interviniendo por sectores o tramos cuando las condiciones del lugar así lo aconsejen.
18. Mantener habilitado el acceso a viviendas, establecimientos, equipamientos y servicios de emergencia, salvo las restricciones temporales estrictamente necesarias para garantizar la seguridad durante la ejecución de las actividades.

Calle 4 N° 6-15 Teléfono: 098-6245006 – 313 8850270. Código Postal 855050
E-mail: alcaldía@sabanalarga-casanare.gov.co
www.sabanalarga-casanare.gov.co
Sabanalarga - Casanare

19. Adoptar todas las medidas necesarias para proteger el mobiliario urbano, infraestructura, redes, zonas verdes y demás bienes existentes, respondiendo por los daños que le sean imputables y efectuando, a su costa, la correspondiente reparación, restitución o reposición.

20. Cumplir integralmente las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST, incluyendo la identificación de peligros, valoración y control de riesgos de cada frente de trabajo, así como la implementación de medidas preventivas frente al uso de equipos rotativos, proyección de partículas, superficies húmedas, tránsito, caída de objetos, poda y demás riesgos asociados a las actividades contratadas.

21. Garantizar que todo el personal vinculado a la ejecución se encuentre afiliado y al día en el Sistema de Seguridad Social Integral y en los aportes que legalmente correspondan, y suministrar al Municipio la información y soportes que sean requeridos para su verificación.

22. Garantizar el uso permanente de los elementos de protección personal – EPP apropiados para cada actividad, así como el adecuado estado de los mismos y la operación de guadañadoras, equipos de corte, herramientas y demás maquinaria únicamente por personal capacitado o instruido para su utilización segura.

23. Cumplir los requisitos aplicables para trabajo en alturas cuando las condiciones particulares de las actividades de poda o mantenimiento así lo configuren, incluyendo personal competente, sistemas de acceso y medidas de protección contra caídas.

24. Disponer durante la ejecución de botiquín, medios de comunicación y mecanismos para la atención y reporte de incidentes y emergencias, informando inmediatamente a la Supervisión cualquier accidente, incidente, daño a terceros o circunstancia que pueda comprometer la ejecución contractual.

25. Mantener control permanente sobre las zonas de peligro, impidiendo el ingreso de terceros a las áreas de caída de ramas, proyección de partículas, operación de equipos o lavado a presión y suspendiendo las actividades cuando no sea posible garantizar dicho control.

26. Realizar la limpieza final de cada frente de trabajo, retirando residuos, materiales, herramientas, equipos, señalización temporal y cualquier elemento empleado durante la intervención, dejando las áreas limpias, seguras, funcionales y habilitadas para su uso.

27. Ejecutar las actividades conforme a las cantidades efectivamente requeridas, las memorias de cantidades, frecuencias de intervención, especificaciones técnicas, análisis de precios unitarios y demás documentos del proceso, sometiendo su ejecución, medición y recibo a la verificación de la Supervisión.

28. Atender las instrucciones, observaciones y requerimientos impartidos por la Supervisión, siempre que se encuentren relacionados con el alcance contractual, adoptando oportunamente las medidas correctivas necesarias para garantizar la calidad y adecuada ejecución de las actividades.

29. Informar oportunamente a la Supervisión sobre cualquier situación técnica, operativa, ambiental, administrativa o de seguridad que pueda afectar la correcta

Calle 4 N° 6-15 Teléfono: 098-6245006 – 313 8850270. Código Postal 855050
E-mail: alcaldía@sabanalarga-casanare.gov.co
www.sabanalarga-casanare.gov.co
Sabanalarga - Casanare

ejecución del contrato, absteniéndose de ejecutar actividades que impliquen modificación del alcance contractual sin la correspondiente autorización.

30. Presentar los informes de ejecución que sean requeridos por la Supervisión, incluyendo como mínimo la relación de actividades desarrolladas, lugares intervenidos, cantidades ejecutadas, personal utilizado, registro fotográfico antes, durante y después de las intervenciones y los soportes relacionados con retiro, transporte, aprovechamiento o disposición de residuos cuando resulten exigibles.
31. Acreditar y mantener durante toda la ejecución la capacidad técnica, operativa, administrativa, humana y logística necesaria para el cumplimiento del objeto contractual, garantizando la disponibilidad suficiente de personal, equipos, herramientas y vehículos.
32. Organizar, custodiar y entregar los documentos y soportes generados durante la ejecución contractual, observando las disposiciones y políticas de gestión documental aplicables al Municipio.
33. Cumplir las demás actividades que, encontrándose comprendidas dentro del objeto y alcance contractual, resulten necesarias para la correcta, completa y oportuna ejecución de las actividades contratadas, sin que ello implique modificación del objeto, reconocimiento de mayores valores o incorporación de actividades no previstas sin el correspondiente trámite contractual.

1. DOMICILIO. –

Para todos los efectos legales y fiscales que se deriven del contrato, el domicilio contractual será el Municipio de Sabanalarga Casanare.

2. CESION DEL CONTRATO O SUBCONTRATACIÓN. -

El contratista no podrá ceder el presente contrato interadministrativo, sin la autorización expresa y escrita del Municipio, de realizarlo será causal para terminar el contrato unilateralmente.

3. DOCUMENTOS Y REQUISITOS NECESARIOS QUE SE DEBERÁN PRESENTAR. -

a. DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO:

Los documentos de carácter jurídico exigidos en el presente numeral, serán verificados por la **SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO** o por el Profesional contratado para el efecto.

Son documentos integrantes del presente proceso, además de la presente invitación y documentos que se generen en el desarrollo del mismo, los siguientes documentos que se deberán anexar a la oferta técnica y económica a presentar:

i. Carta de Presentación de la Propuesta:

Calle 4 N° 6-15 Teléfono: 098-6245006 – 313 8850270. Código Postal 855050
E-mail: alcaldía@sabanalarga-casanare.gov.co
www.sabanalarga-casanare.gov.co
Sabanalarga - Casanare

El oferente deberá manifestar, bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado con la firma de la propuesta, no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional o legal para la celebración y ejecución del contrato que llegue a suscribirse.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se anexa a la presente invitación (anexo 1).

Se verificará la existencia o cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Acto de creación de la Empresa.
2. Estatutos de la Entidad.
3. Certificado de existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio, **CON EXPEDICIÓN NO SUPERIOR A TREINTA (30) DÍAS.**
4. Inscripción en el registro especial de prestadores de servicios públicos.
5. Contrato vigente para la operación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo.
6. Registro único tributario - RUT expedido por la DIAN.
7. Certificado de antecedentes fiscales emitida por la Contraloría General de la República –CGR (vigente al momento de la presentación de la oferta).
8. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación -PGN (vigente al momento de la presentación de la oferta).
9. Certificación de cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscal, conforme al art. 50 de la ley 789 de 2002 y artículo 1 de la ley 828 de 2003, expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, correspondiente a los últimos seis (6) meses anteriores, contados a partir de la fecha de cierre de la presente propuesta. 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.

Requisitos del Representante Legal:

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
2. Registro único tributario – RUT.
3. Acto administrativo de nombramiento y posesión como R/L.
4. Acto administrativo por el cual se faculta para suscribir contratos y convenios.
5. Fotocopia de la libreta militar (si aplica).
6. Manifestación expresa de que el representante legal de la empresa no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la constitución política o en la ley.
7. Certificado de antecedentes fiscales emitida por la Contraloría General de la República –CGR (vigente al momento de la presentación de la oferta).

Calle 4 Nº 6-15 Teléfono: 098-6245006 – 313 8850270. Código Postal 855050
E-mail: alcaldía@sabanalarga-casanare.gov.co
www.sabanalarga-casanare.gov.co
Sabanalarga - Casanare

8. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación -PGN (vigente al momento de la presentación de la oferta).
9. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la policía nacional (vigente al momento de la presentación de la oferta).
10. Certificado de Inhabilidades por delitos sexuales expedido por la policía nacional.
11. Certificado del sistema de registro de medidas correctivas.
12. Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

b. DOCUMENTOS DE CARÁCTER TECNICO. -

Los documentos de carácter técnico y económico exigidos en el presente numeral, serán verificados por la **SECRETARIA (O) DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS** o por el Profesional contratado para el efecto.

i. **Registro Único Tributario:**

El proponente deberá anexar copia legible del Registro Único Tributario (RUT).

Requisitos Técnicos

El proponente debe aportar dos (2) Contratos suscritos con entidades públicas que se relacionen directamente al objeto a contratar, para acreditarlos debe incluir a la propuesta la minuta y el acta de liquidación de los contratos.

Requisitos Económicos

- Se debe anexar la Propuesta Económica de conformidad al numeral 5. ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, suscrita por el oferente.

c. PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA:

El proponente deberá presentar un documento en el cual indique el valor de la oferta y las condiciones técnicas de la misma, conforme las establecidas en el presente documento.

El oferente deberá tener en cuenta en la elaboración de su propuesta económica todos los costos directos e indirectos que acarree la ejecución del objeto contractual, en el evento de pertenecer al régimen común se deberá desglosar en la propuesta económica el IVA.

El oferente podrá presentar esta propuesta, siguiendo el formato propuesto en el ANEXO No 2.

d. CONDICIONES DE PERFIL Y EXPERIENCIA:

Para el cumplimiento del objeto contractual el Municipio de Sabanalarga Casanare requiere contratar una persona jurídica:

Calle 4 Nº 6-15 Teléfono: 098-6245006 – 313 8850270. Código Postal 855050
E-mail: alcaldía@sabanalarga-casanare.gov.co
www.sabanalarga-casanare.gov.co
Sabanalarga - Casanare

En concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 **Determinación de los Requisitos Habilitantes** del Decreto 1082 de 2015, y en atención a la naturaleza del objeto contractual y a la causal de contratación directa a aplicar, para el desarrollo de las actividades dentro de la ejecución del objeto del presente proceso, se requiere de una persona jurídica que acredite que tiene suscrito contrato de operación para la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, que esté registrada ante la **SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS A.A.A.** Que cumpla con idoneidad y experiencia.

4. **ENTREGA DE LA PROPUESTA. -**

El oferente deberá entregar la oferta a través del sistema electrónico de contratación pública SECOP II de la Alcaldía Municipal del Municipio de Sabanalarga Casanare.

La propuesta deberá entregarse en las condiciones señaladas en la presente invitación.

5. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.

En ningún caso el contrato a suscribir, generará relación laboral alguna entre el Municipio y el contratista, en atención a que las actividades a ejecutar las realizará de acuerdo a su disponibilidad de tiempo, de manera independiente y sin ninguna subordinación.

6. GARANTIAS. -

De conformidad con lo dispuesto en el Articulo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 para el presente proceso de contratación directa se exigirán garantías.

COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	**X**		**DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO**	**DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS.**
BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO	**X**		**CIENTO POR CIENTO (100%) DEL VALOR DEL ANTICIPO**	**DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS**
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	**X**		**CINCO POR CIENTO (5%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO**	**DURACIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS**

Calle 4 N° 6-15 Teléfono: 098-6245006 – 313 8850270. Código Postal 855050
E-mail: alcaldía@sabanalarga-casanare.gov.co
www.sabanalarga-casanare.gov.co
Sabanalarga - Casanare

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	**X**		**MÍNIMO DE 200 SMLMV**	**DURACIÓN DEL CONTRATO**
CALIDAD DEL SERVICIO	**X**		**DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO**	**DURACIÓN DEL CONTRATO**

7. REVISION DE PROPUESTA. –

Los documentos que conforman y acompañan la oferta que presente a esta Administración, serán tenidos en cuenta y revisados a más tardar dentro de los **tres (03) días hábiles** siguientes a la entrega tal y como conste en el acta de recibo de la misma. De lo anterior se notificará mediante un oficio de aceptación de la oferta dentro del cual se establecerá la fecha para la posterior firma del contrato respectivo.

CARLOS EFRÉN ESPINOSA BERNAL
Alcalde Municipal

Elaboró: MARCY ALEJANDRA HIGUERA DURAN
Profesional contratado -SGYG

Aprobó: KAREN JULIANA ARENAS VILLAMOR
Secretaria General y de Gobierno

Calle 4 N° 6-15 Teléfono: 098-6245006 – 313 8850270. Código Postal 855050
E-mail: alcaldía@sabanalarga-casanare.gov.co
www.sabanalarga-casanare.gov.co
Sabanalarga - Casanare

ANEXO 1

Sabanalarga, xxxxxxxx
Doctor
xxxxxxxxxxxx
Alcalde Municipal
Alcaldía de Sabanalarga Casanare.

Referencia: Solicitud de Oferta dentro del proceso de selección de contratación Directa No.**XXXXXXXXX**, cuyo objeto es: **XXXXXXXXXXXXXXX.**

Yo, xxxxxxxxxxxx, identificado con cedula de ciudadanía No. **xxxxxxxx** (xxxxxxx), de acuerdo a los términos de la invitación realizada por el Municipio de Sabanalarga, presento la siguiendo propuesta para el proceso de selección de la referencia "**XXXXXXXXXXXXXXXXXx**" y me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Declaro así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta a la firmante tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de esta se derive.
3. Que conozco la información general y demás documentos de la invitación de la referencia y que acepto los requisitos en ella contenidos.
4. Que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la ley y que no me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
5. Que no he sido sancionado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los dos (2) últimos años anteriores a la fecha límite de entrega de la propuesta.
6. Que no he recibido adendas.
7. Que acepto la forma de pago señalada en la invitación.
8. Que el plazo que propongo para la ejecución del contrato es de XXX (xx) xxxx
9. Que en el evento de cumplir con los requisitos exigidos por el Municipio de Sabanalarga, me comprometo a constituir la garantía única solicitada en la invitación y el contrato a que haya lugar.

Atentamente,
xxxxxxxxxxxxxxxxxx
C.C. No. xxxxxxx de xxxxx (xxxxx)
Email.xxxxxxx
Dirección

Calle 4 Nº 6-15 Teléfono: 098-6245006 – 313 8850270. Código Postal 855050
E-mail: alcaldía@sabanalarga-casanare.gov.co
www.sabanalarga-casanare.gov.co
Sabanalarga - Casanare

ANEXO 2
PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA

Sabanalarga, xxxxxxxx

Doctor
xxxxxxxxxxxx
Alcalde Municipal
Alcaldía de Sabanalarga Casanare.

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito hacer entrega de la propuesta técnica y económica, la cual se encuentra debidamente enmarcada en los términos expuestos en la invitación que me realizara la Alcaldía de Sabanalarga; de la siguiente forma

TERMINOS GENERALES DEL CONTRATO A CELEBRAR:

1. **OBJETO**: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

2. **VALOR:** El valor de la propuesta que presento, es de XXXXXXXXXXX de Pesos ($00.000.000,oo). Este valor contempla los costos directos e indirectos descritos en la invitación realizada por el municipio, para la suscripción, legalización y ejecución del contrato.

ITEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO	UNIDAD	VALOR UNITARIO (MES)	IVA	VALOR TOTAL

3. **PLAZO DE CONTRATO:** Conforme las actividades a ejecutar acepto el plazo que fijo la administración municipal; es decir de xxx (XXX) xxxxx, contados a partir de la firma del acta de inicio.

4. **FORMA DE PAGO:** Acepto la forma de pago propuesta por el Municipio en la invitación, que a continuación me permito transcribir:

EL MUNICIPIO PAGARÁ AL CONTRATISTA EL VALOR DEL CONTRATO MEDIANTE XXXXXXXXXXXXXXXX, PREVIA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES EJECUTADAS, INFORME POR PARTE DEL SUPERVISOR SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES, SOPORTES DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL (SALUD, PENSIÓN Y RIESGOS LABORALES), DEL MES CORRESPONDIENTE A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, Y FACTURA EN CASO DE SER NECESARIO.

Calle 4 N° 6-15 Teléfono: 098-6245006 – 313 8850270. Código Postal 855050
E-mail: alcaldía@sabanalarga-casanare.gov.co
www.sabanalarga-casanare.gov.co
Sabanalarga - Casanare

5. TIPO DE CONTRATO: Conforme la invitación realizada por el Municipio, se trata de un contrato de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX por lo que se ejecutaran las actividades descritas en la presente propuesta de manera independiente y sin ninguna subordinación o dependencia.

6. ACTIVIDADES A REALIZAR: Para dar cumplimiento al objeto contractual me comprometo para con el Municipio de Sabanalarga a ejecutar las actividades descritas en su invitación, conforme mi disponibilidad de tiempo.

Atentamente,

NOMBRE xxxxxxxx
DIRECCION
EMAIL xxxxxxxx
TELEFONO xxxxxxx

Calle 4 N° 6-15 Teléfono: 098-6245006 – 313 8850270. Código Postal 855050
E-mail: alcaldía@sabanalarga-casanare.gov.co
www.sabanalarga-casanare.gov.co
Sabanalarga - Casanare

ANEXO 3

PERSONAS NATURALES DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTÍCULO 9 LEY 828 DE 2003

Yo, xxxxxxxxxxx, identificado (a) con C.C xxxxxx de xxxxxxx (xxxxx), de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto mis aportes a la Seguridad Social Integral.

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.

FIRMA .....

Calle 4 Nº 6-15 Teléfono: 098-6245006 – 313 8850270. Código Postal 855050
E-mail: alcaldía@sabanalarga-casanare.gov.co
www.sabanalarga-casanare.gov.co
Sabanalarga - Casanare