ANEXO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN

Señores
GOBERNACION DEL TOLIMA
IBAGUE

REFERENCIA: Proceso de Contratación No.

Objeto: "CONTRATAR LA CONSULTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y FINANCIERA PARA LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL ALBERGUE TEMPORAL EN EL MUNICIPIO DE VILLARRICA, DEPARTAMENTO DEL TOLIMA."

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" , en mi calidad de representante legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el Proponente, manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y firmar el contrato si resulto adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
2. En caso de que la oferta me sea adjudicada suscribiré el contrato objeto del Proceso de Contratación en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
3. Conozco los Documentos del Proceso, incluyendo Adendas y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en **el ANEXO 2 CONDICIONES TÉCNICAS**.
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de Contratación.
5. Conozco las especificaciones técnicas y el alcance del objeto del presente proceso de selección, así como las disposiciones establecidas en el Anexo Técnico.
6. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los Riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en el estudio previo y demás documentos del proceso.
7. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
8. La información relacionada a la experiencia y académica es real y verificable con los soportes que entregaré a la Entidad junto con mi oferta. En el caso que la Entidad encuentre que la información no es verídica, soy consciente de las sanciones penales en que puedo incurrir, tales como falsedad en documento público.
9. Conozco y cuento con el personal mínimo requerido y los pondré a disposición de la Entidad para el cumplimiento del objeto del contrato.
10. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de Conflicto de Interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la ley.
11. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos hallamos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
12. En caso de conocer que los integrantes del Proponente Plural, los socios de la persona jurídica que represento o yo nos encontremos incursos en alguna inhabilidad o Conflicto de Interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que

tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa en que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).

13. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en cualquiera de sus modalidades, soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
14. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1° del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
15. [Incluir para el caso de Proponentes extranjeros sin domicilio o sin Sucursal en Colombia] No soy responsable fiscal por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y no tengo sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar con Entidad Estatal alguna.
16. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
17. Al momento de la presentación de la oferta ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en el estudio previo.
18. Si se adjudica el contrato me comprometo a constituir las Garantías requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
19. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y documentos de soporte presentados.
20. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de su presentación y suscripción del contrato y que en consecuencia no haré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
21. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del Proceso de Contratación, consultando el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP); y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la Entidad para que lo haga al correo electrónico indicado al final de este documento.
22. Acepto que se comuniquen y notifiquen las decisiones surgidas en el Proceso de Contratación a través del usuario del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.
23. Autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de Contratación, bajo el entendido que debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
24. [Incluir numeral cuando la oferta contiene información reservada] La oferta contiene información reservada en los siguientes folios [Incluir los folios, el número de folios o el Anexo donde se encuentra la información reservada] de acuerdo con la ley [Incluir la norma que le otorga el carácter de reservado]
25. Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto	[Nombre] Nombre y Apellidos		
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	**Celular**	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

26. He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.
27. Me comprometo a cumplir todos los ítems relacionados con el "Anexo Técnico y la oferta económica", en caso de resultar adjudicatario.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. _____ de _____
Dirección de correo_____
Correo electrónico _____
Ciudad _____

_____

[Firma del Proponente o de su representante legal]

(*) NOTA: Esta carta deberá ser presentada y firmada por el proponente con la propuesta respectiva. Si es persona jurídica, por quien conforme a la ley esté facultado; Si es consorcio o unión temporal por quien haya sido designado representante en el documento de constitución; Si actúa en calidad de apoderado, debe estar debidamente facultado por quien tenga la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente, con la debida presentación personal.

Nota: cada consorciado deberá diligenciar la siguiente información:

Mipyme: SI _____ NO_____
Clase:
Domicilio:

ANEXO 2. CONDICIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

OBJETO: "CONTRATAR LA CONSULTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y FINANCIERA PARA LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL ALBERGUE TEMPORAL EN EL MUNICIPIO DE VILLARRICA, DEPARTAMENTO DEL TOLIMA."

PERFIL PERSONAL PROFESIONAL Y/O TÉCNICO Y/O ADMINISTRATIVO

DESCRIPCION	CANT
PERSONAL PROFESIONAL	
Director de consultoría	1
Especialista en Geotecnia (estudios geotecnicos de viviendas y urbanismo)	1
Arquitecto Especialista en urbanismo y vivienda	1
Especialista en Recursos hídricos (hidráulica, hidrología e hidrosanitaria)	1
Especialista estructural (diseños de viviendas)	1
Ingeniero electricista (Redes y Sistema de alumbrado)	1
Especialista Ambiental	1
Topografo	1
Cadenero	1
Dibujante	1

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	
DISEÑOS ARQUITECTONICO (INCLUYE PLANIMETRIA DE VIVIENDAS Y DE URBANISMO)	
ENTREGABLE	**DETALLE ENTREGABLE**
Información mínima requerida	1. Memoria descriptiva arquitectónica.
	2. Diseño urbanístico general.
	3. Diseño arquitectónico de viviendas temporales.
	4. Planos arquitectónicos y urbanísticos.
	5. Cuadro de áreas.
	6. Renders y detalles constructivos. (Perspectivas exteriores, Perspectivas interiores)

	1. Especificaciones técnicas arquitectónicas.
Documentación Anexa	1. Documentos del profesional que realizo el estudio (Cedula, diploma, tarjeta profesional, antecedentes profesionales y carta de responsabilidad)

ESTUDIO TOPOGRAFICO	
ENTREGABLE	**DETALLE ENTREGABLE**
Documento técnico/informe (contenido mínimo del informe)	1. Introducción
	2. Objetivos
	3. Alcance
	4.Metodologia
	5. Resultados
	6. Descripción del equipo que se utilizo
	7.Registro fotográfico (Ubicaciones, mojones, deltas)
	8.Concluciones y recomendaciones
Documentación Anexa	1.Certificado de calibración del equipo.
	2.Carteras de campo.
	3.Documentos del profesional que realizo el estudio (Cedula, diploma, tarjeta profesional, antecedentes profesionales y carta de responsabilidad)
Planos	4.Plano topográfico (Planimetría, altimetría) en donde la planimetría este con coordenadas reales incluye vías colindantes y de acceso del proyecto, linderos, construcciones existentes, accidentes geográficos, afectaciones de rondas de rio o líneas de alta tensión, redes hidrosanitarias y eléctricas, norte, cuadro de áreas y de coordenadas. (debidamente firmados por el profesional competente).

ESTUDIO HIDROLOGICO	
ENTREGABLE	**DETALLE ENTREGABLE**
Documento técnico/informe (contenido mínimo del informe)	1. Introducción
	2. Objetivos
	3. Características climáticas del área de estudio del proyecto.
	4. Estación mete reológica, y/o hidrológica del IDEAM., seleccionada para desarrollar el proyecto, (nombre, código, localización, años de registros de información, etc.).
	5. Procesamiento de información de datos de precipitaciones, y/o hidrométricos, del IDEAM., seleccionados para el desarrollo del presente proyecto, acorde a lo establecido en el manual de drenajes de invias.
	6. Determinación de áreas de cuencas de influencia del

	proyecto, con magnitud y esquemas.
	7. Determinación de tiempos de concentración, para cada una de las cuencas del proyecto, teniendo en cuenta las recomendaciones del manual de drenajes de invias.
	8. Elaboración de la curva IDF.
	9. Determinación de la intensidad de la precipitación para la cuenca del proyecto, acorde a lo establecido en el manual de drenaje de invias.
	10. Determinación del caudal de escorrentía superficial, la cuenca del proyecto.
	11. Justificación de fórmulas empleadas.
Documentación Anexa	1. Planillas de información de datos de precipitaciones, y/o hidrométricos, del IDEAM.
	2. Esquema de localización de la estación seleccionada del IDEAM.

ESTUDIO HIDRAULICO E HIDROSANITARIO	
ENTREGABLE	**DETALLE ENTREGABLE**
Documento técnico/informe (contenido mínimo del informe)	1. Introducción
	2. Objetivos
	3. Inventario y determinación del estado de estructuras existentes.
	4. Evaluación hidráulica de estructuras
	5. Diseño de redes de acueducto.
	6. Diseño de alcantarillado sanitario.
	7. Diseño de drenaje pluvial.
	8. Planos hidráulicos e hidrosanitarios.
	9. Memorias de cálculo.
	10. Detalles constructivos.
Documentación Anexa	1. Formatos de captura de información para la inspección visual de estructuras existentes.
	2. Formatos para esquemas de inspección visual de estructuras existentes.
	3. Carteras de topografía y batimetría de fuentes hídricas.
	4. Memoria de cantidades de obra que se requieran de las estructuras hidráulicas a intervenir o a construir.
Planos	1.Planos hidráulicos e hidrosanitarios.

DISEÑO DE PAVIMENTO DE VÍAS INTERNAS	
ENTREGABLE	**DETALLE ENTREGABLE**
Documento técnico/informe (contenido mínimo del informe)	1. Caracterización de Subrasante (Resultados CBR. , Clasificación del suelo)
	2. Diseño de Pavimento (Tránsito proyectado, Estructura de pavimento, Espesores)

	3. Memorias de Cálculo (Método de diseño, Parámetros adoptados)
	4. Planos (Secciones típicas, Perfiles y Detalles constructivos)

ESTUDIO DE GEOLOGIA Y GEOMORFOLOGIA	
ENTREGABLE	**DETALLE ENTREGABLE**
Documento técnico/informe (contenido mínimo del informe)	Debe elaborarse un informe final detallado para el proyecto, el cuál debe incluir como mínimo los siguientes aspectos:
	0. Introducción
	1. Objetivos y alcance
	2. Descripción del proyecto
	2.1. Descripción de la zona de estudio
	2.2. Descripción de las obras y alternativas proyectadas y planteadas dentro del estudio
	3. Caracterización geológica
	3.1. Geología Regional con su descripción
	3.1.1. Mapa geológico Regional con la localización y ubicación de las estructuras del proyecto
	3.2. Geología Local con su descripción
	3.2.1. Mapa geológico Local con la localización y ubicación de las estructuras del proyecto
	3.3. Identificación de las Unidades Geológicas, caracterización del macizo rocos y condiciones geológicas en Sitio (con debido registro fotográfico)
	5. Geomorfología, Tectónica, amenaza sísmica y amenaza por fenómenos de remoción en masa
	4. Campaña de exploración con su descripción
	5. Modelo Geológico – Geotécnico
	6. Conclusiones y recomendaciones
	7. Anexos
Documentación Anexa	LISTADO DE ENTREGABLES 1. Informe final del estudio de geología y geomorfología (con su firma en original).
	2. Anexo de formatos de clasificación de macizos rocosos (RQD o GSI)
Planos	a. Mapa geológico Regional con la localización y ubicación de las estructuras del proyecto (con firma en original)
	b. Mapa geológico Local con la localización y ubicación de las estructuras del proyecto (con firma en original)
	c. Registro fotográfico de la identificación de las Unidades Geológicas, caracterización del macizo rocoso y

	condiciones geológicas en Sitio

ESTUDIO DE SUELOS Y GEOTECNIA	
ENTREGABLE	**DETALLE ENTREGABLE**
Documento técnico/informe (contenido mínimo del informe)	Debe elaborarse un informe final detallado para el proyecto, el cuál debe incluir como mínimo los siguientes aspectos:
	0. Introducción
	1. Objetivos y alcance
	2. Descripción del proyecto
	2.1. Descripción de la zona de estudio
	2.2. Descripción de las obras y alternativas proyectadas y planteadas dentro del estudio
	3. Caracterización geológica (Resumida) en congruencia con el estudio de geología y geomorfología
	4. Descripción detallada de la exploración de campo realizada
	4.1. Lista de los equipos, herramientas, aditamentos y vehículos utilizados
	4.2. Tabla resumen de los trabajos de campo realizados (apiques, sondeos, pruebas de campo) con respectivas coordenadas y evidenciando sus respectivas profundidades. Debe reportarse el nivel freático, cuerpos de agua, sobre tamaños en el suelo, bolos, etc. • Como anexo el plano de localización de los sondeos debidamente firmado
	4.3. Ensayos de laboratorio y análisis de resultados
	4.3.1. Tabla resumen con los resultados de los ensayos de laboratorio
	4.4. Perfiles estratigráficos deducidos a partir de la exploración del subsuelo y los ensayos de laboratorio. (Note que debe existir claridad, concordancia y coherencia entre lo reportado en la exploración del suelo, muestras obtenidas, profundidades de cada muestra y/o estrato, ensayos de laboratorio realizados, y los resultados de dichos ensayos de laboratorio)
	5. Caracterización del suelo y Parámetros geotécnicos para el diseño (parámetros de resistencia, deformabilidad, permeabilidad, asentamientos, sísmicos, y cualquier otro parámetro que sea necesario para diseñar a través de cualquier metodología y/o ecuación)
	6. Análisis y estabilidad de Taludes que incluya lo siguiente:
	- Identificación de la amenaza por remosion en masa e inundación.

	- Identificación de elementos expuestos (vulnerabilidad).
	- Evaluación del nivel de riesgo antes y después de la implantación de estructuras.
	- Discretización de los parámetros de resistencia para los distintos suelos.
	- Geometría de las secciones topográficas (perfiles) a analizar.
	- Descripción de software a implementar y metodologías utilizadas en el análisis de estabilidad.
	- Análisis de estabilidad en estado de esfuerzos iniciales en condición húmeda, saturas y pseudo estática y/o dinámica,
	- Análisis de estabilidad en estado de esfuerzos finales en condición húmeda, saturas y pseudo estática y/o dinámica.
	8. Registro fotográfico complemento de las exploraciones geotécnicas en el cual se evidencie la toma de muestras con su debida identificación en campo)
	9. Anexos
Documentación Anexa	LISTADO DE ENTREGABLES 1. Informe final del estudio de suelos - geotécnico (con su firma en original).
	2. Anexo de fotografías claras y nítidas donde se pueda visualizar y constatar la elaboración de los respectivos apiques y/o sondeos y/o pruebas de campo en los sitios del proyecto. Las fotografías deben indicar la numeración del respectivo apique y/o sondeo y/o prueba de campo. Debe visualizarse en la fotografía el municipio, vereda-sector, coordenadas, profundidad alcanzada, etc.; dicha información debe plasmarse en campo, visualizándose en la fotografía original.
	3. Deben anexarse fotografías claras y nítidas de cada una de las muestras recolectadas (fotografía de manera individual, una foto por cada muestra). Deben indicarse las profundidades a las cuales fueron obtenidas cada una de las muestras y la debida numeración que se le asigna a la muestra (debe concordar con la muestra reportada dentro del perfil estratigráfico y sobre la cual se ejecutan ensayos de laboratorio).
	4. Debe entregarse a manera de anexo los resultados de todos los ensayos de laboratorio que fueron realizados (debidamente firmados).
	5. Dentro del informe final debe reportarse una tabla resumen con los resultados de los ensayos de laboratorio que fueron realizados.
	6. Memorias de cálculo, detallado y explicado de los

	"output" del software usado para diseño (si aplica).
	7. Certificado de calibración vigente de los equipos de laboratorio (la vigencia debe coincidir con la fecha de ejecución de los ensayos).
	8. Predimensionamiento claro de las estructuras propuestas con esquemas, con el debido sustento de diseño a partir de una metodología válida.
	a. Plano georreferenciado donde se visualizan los apiques y/o sondeos y/o pruebas de campo realizados (debidamente firmado).
	5. Dentro del informe final debe reportarse una tabla resumen con los resultados de los ensayos de laboratorio que fueron realizados.

DISEÑO ESTRUCTURAL	
ENTREGABLE	**DETALLE ENTREGABLE**
Documento técnico/informe (contenido mínimo del informe)	1. Introducción
	2. Objetivos
	3. Alcance
	4. Localización.
	5. Debe evaluar la ubicación y realizar un análisis de los criterios para la implantación de las estructuras, incluyendo aspectos sociales, ambientales, técnicos y económicos.
	6. Seleccionar y justificar la tipología estructural más adecuada para el proyecto, teniendo en cuenta las condiciones del sitio, los requerimientos técnicos, económicos y funcionales.
	7. Identificar y analizar las características del terreno y su influencia en la estructura, con la finalidad de tomar decisiones informadas respecto al diseño y ubicación de las estructuras.
	8. Determinar las cargas que soportará la estructura, tanto las cargas vivas como las cargas muertas, considerando los vehículos que circularán por ella, así como otros factores que puedan afectarla.
	9. Definición las especificaciones técnicas de los materiales a utilizar en la construcción de la estructura, tomando en cuenta la resistencia y durabilidad requerida.
	10. Diseño de los elementos estructurales, para garantizar la estabilidad y resistencia de la estructura.
	11. los cálculos estructurales con el fin de hallar la estabilidad y resistencia de las estructuras, incluyendo análisis de esfuerzos, deformaciones y vibraciones, para garantizar la seguridad de las estructuras. En caso de usar programas de modelado y simulación En el análisis y diseño de las estructuras, explicar los "output" del

	software para diseño (si aplica).
	12. Conclusiones y recomendaciones.
Documentación Anexa	1. Memorias de cálculo estructural que describan el proceso de diseño y dimensionamiento de la estructura. (Los datos de salida del software pueden utilizarse para ilustrar los resultados y pueden incluirse en su totalidad en un anexo a las memorias de cálculo, pero no pueden constituirse en sí mismos como memorias de cálculo, requiriéndose de una memoria explicativa de su utilización en el diseño)
	2. Memorias de cálculo de las cantidades de obra.
Planos	1.Planos estructurales y/o zonas que lo requieran. Se tendrá en cuenta el diseño ajustado a la topografía, si éste requiere de la misma. De no ser así, el diseño deberá tener en cuenta zonas existentes, debidamente localizadas. Planos debidamente acotados
	2. Planos de detalles estructurales y no estructurales
	3. Plano de despiece
	4. Cartillas de aceros y figuración de elementos.
	5. Especificaciones de los materiales de construcción que se van a utilizar en la estructura y toda información adicional que sea relevante para la construcción y supervisión técnica de la estructura.
	6. Tipo y localización de las conexiones entre elementos estructurales y los empalmes entre los elementos de refuerzo, así como detalles de conexiones y sistema de limpieza y protección anticorrosiva en el caso de estructuras de acero

DISEÑO DE REDES ELECTRICAS Y ALUMBRADO PUBLICO	
ENTREGABLE	**DETALLE ENTREGABLE**
Documento técnico/informe (contenido mínimo del informe)	Diseño Eléctrico (Cálculo de cargas, Circuitos, Tableros, Protecciones)
	Alumbrado Público (Niveles de iluminación y Distribución de luminarias)
	Planos (Diagramas unifilares, Canalizaciones, Detalles eléctricos)
	Memorias (RETIE, RETILAP y Verificaciones normativas)

PAGA	
ENTREGABLE	**DETALLE ENTREGABLE**
DOCUMENTO TÉCNICO	1. Introducción
	2. Glosario
	3. Objetivos

	4. Alcance
	5. Metodología
	6. Justificación
	7. Descripción del proyecto (Debe contener: Localización, infraestructura existente, infraestructura prevista, presupuesto, maquinaria y actividades del proyecto)
	8. Caracterización ambiental del área de estudio (División política, Geomorfología, Geología, Hidrografía, Clima, Temperatura, Calidad de agua, Fauna y Vegetación)
	9. Medidas de manejo ambiental (Marco legal ambiental, Matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales)
	10. Análisis de impactos ambientales
	11. Programa de manejo ambiental
	12. Seguimiento y monitoreo
	13. programa de seguridad y salud en el trabajo
	14. Componente social
	15. Debe presentar documentos del profesional que realizó el Estudio (Cédula, diploma, tarjeta profesional, antecedentes profesionales y carta de responsabilidad)
MATRIZ DE RIESGO	1. Debe presentar la matriz de riesgo en formato PDF con la firma del profesional correspondiente
Nota: Deberá presentar todos los archivos en formato PDF.	

PRESUPUESTO	
ENTREGABLE	**DETALLE ENTREGABLE**
Presupuesto General	1. Debe contener ítem, descripción, unidad de medida, valor unitario y valor total.
	2. Las actividades deben estar desglosadas por capítulos según la pertinencia del proyecto.
	3. El presupuesto general debe finalizar con el costo directo de la obra, valor de administración, imprevistos, utilidad, valor de PAGA, valor de PMT, valor total de la obra, valor de la interventoría y valor total del proyecto.
	4.Debe presentar firmas originales.
Desglose del AIU	1. Debe presentar el personal de obra y administrativo con su duración, factor prestacional, valor unitario, dedicación y valor total.
	2.Debe presentar los gastos generales o costos administrativos desglosados.
	3. Debe presentar los ensayos de laboratorio desglosados con sus respectivas cantidades y valor unitario.
	4. Debe incluir los gastos de legalización desglosados.

	5. Debe presentar firmas originales.
PAGA	1.Debe presentar el presupuesto del PAGA desglosado, teniendo en cuenta los meses de ejecución de la obra.
	2.Debe estar firmado por el profesional idóneo.
PMT	1.Debe presentar el presupuesto del PMT desglosado, teniendo en cuenta los meses de ejecución de la obra.
	2.Debe estar firmado por el profesional idóneo.
PRESUPUESTO DE INTERVENTORIA	1. Debe presentar el personal profesional y administrativo con su duración, factor multiplicador, valor unitario, dedicación y valor total.
	2.Debe presentar los gastos generales o costos administrativos desglosados.
	3. Debe contener el subtotal de la interventoría, valor del IVA y costo final de la interventoría.
	4. Debe presentar firmas originales.
INFORMACION ADICIONAL DEL PRESUPUESTO	1. Debe presentar tabla de Materiales con su respectiva unidad y valor unitario.
	2. Debe presentar tabla de Equipos con su respectiva unidad y valor unitario.
	3. Debe presentar tabla de Mano de obra con su respectiva unidad y valor unitario.
APUS	1. Los APUs deben presentar valores y rendimientos de los equipos, materiales, transportes y mano de obra.
	2. Los APUs deben incluir el costo directo, de administración, imprevisto, utilidad y valor total.
	3. Debe presentar firmas originales.
MEMORIA DE CANTIDADES	1. Debe de presentar un formato en donde se aprecie la información general del ítem o actividad, y en este debe incluir los valores de medidas (largo, ancho, alto, volumen, área, etc.) que sustenten los valores totales.
	2. Dentro de este formato se debe incluir gráficos o detalles que soporten la información presentada.
	3. Debe presentar firmas originales.
PROCESO CONSTRUCTIVO	1. Debe anexar documento técnico en donde se evidencie el proceso constructivo de cada una de las actividades relacionadas en el presupuesto, y debe incluir para cada actividad (frentes de obra o cuadrillas, tiempos de ejecución)
	2. El documento debe presentar firma del profesional y sus documentos (cedula, tarjeta profesional, memorial de responsabilidad, diploma y antecedentes profesionales)
ESPECIFICACIONES TECNICAS	1. Debe presentar documento con las especificaciones técnicas de acuerdo con las actividades que se ejecutaran y se evidencien en el presupuesto.

	2. El documento debe presentar firma del profesional y sus documentos (cedula, tarjeta profesional, memorial de responsabilidad, diploma y antecedentes profesionales)
Nota: Deberá presentar todos los archivos del presupuesto completo en formato Excel y PDF.	

ENTREGABLES

CONSULTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y FINANCIERA PARA LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL ALBERGUE TEMPORAL EN EL MUNICIPIO DE VILLARRICA, DEPARTAMENTO DEL TOLIMA	
	PROCESO CONTRACTUAL
Volumen 1	DISEÑOS ARQUITECTONICO (INCLUYE PLANIMETRIA DE VIVIENDAS Y DE URBANISMO)
Volumen 2	ESTUDIO TOPOGRAFICO.
Volumen 3	ESTUDIO HIDROLOGICO
Volumen 4	ESTUDIO HIDRÁULICO E HIDROASANITARIO
Volumen 5	DISEÑO DE PAVIMENTO DE VIAS INTERNAS
Volumen 6	ESTUDIO DE GEOLOGIA Y GEOMORFOLOGIA
Volumen 7	ESTUDIO DE SUELOS Y GEOTECNIA.
Volumen 8	DISEÑO DE ESTRUCTURAS
Volumen 9	DISEÑO DE REDES ELECTRICAS Y DE ALUMBRADO PUBLICO
Volumen 10	PLAN DE MANEJO AMBIENTAL.
Volumen 11	CANTIDAD DE OBRAS, APU'S, ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCION, PROCESO CONSTRUCTIVO, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACION.
Volumen 12	INFORME FINAL EJECUTIVO
	LIQUIDACIÓN

Página 1

CONSIDERACIONES GENERALES
1. Todos los estudios y diseños deberán elaborarse conforme a la normatividad técnica, ambiental, urbanística y de gestión del riesgo vigente en Colombia, incluyendo, entre otras, la NSR-10, RETIE, RETILAP, RAS vigente, normativa ambiental aplicable y lineamientos establecidos por la UNGRD y demás entidades competentes.
2. La consultoría deberá contemplar criterios de seguridad, funcionalidad, accesibilidad universal, sostenibilidad y resiliencia frente a amenazas naturales, considerando las condiciones geológicas, geomorfológicas e hidrológicas presentes en el municipio de Villarrica.
3. Todos los diseños deberán estar completamente coordinados entre sí, garantizando compatibilidad entre los componentes arquitectónicos, estructurales, geotécnicos, hidráulicos, sanitarios, eléctricos, urbanísticos y ambientales.
4. La información técnica deberá entregarse debidamente firmada por los profesionales responsables, anexando copia de matrícula profesional vigente y certificados de antecedentes profesionales cuando aplique.
5. Los productos deberán entregarse en formato físico y digital editable, incluyendo archivos en formato DWG, XLSX, DOCX y PDF, así como memorias de cálculo, bases de datos, registros fotográficos y demás soportes técnicos derivados de la consultoría.
6. El consultor será responsable de realizar todas las visitas de campo necesarias para la correcta formulación de los estudios y diseños, incluyendo levantamientos topográficos, exploraciones geotécnicas, inspecciones técnicas y verificación de condiciones existentes del predio y su entorno.
7. La exploración geotécnica deberá ejecutarse conforme a estándares técnicos aplicables, garantizando la adecuada obtención, preservación y análisis de muestras, así como la confiabilidad de los parámetros geotécnicos utilizados en los diseños.
8. Los ensayos de laboratorio deberán ser realizados por laboratorios acreditados o que cuenten con capacidad técnica demostrable, empleando metodologías y normas INVÍAS y ASTM aplicables.
9. El consultor deberá contemplar dentro de los diseños criterios de manejo adecuado de aguas superficiales y subterráneas, considerando que una de las principales causas de inestabilidad en el municipio corresponde a procesos de saturación y deficiencias en drenaje.
10. Los diseños arquitectónicos y urbanísticos deberán considerar espacios funcionales, seguros y dignos para la población beneficiaria, incluyendo áreas de circulación, zonas comunales, accesibilidad, iluminación y ventilación natural.
11. El diseño estructural deberá desarrollarse considerando las condiciones geotécnicas del terreno, la amenaza sísmica de la región y los requerimientos establecidos en la NSR-10.
12. El diseño de pavimentos deberá fundamentarse en los resultados de caracterización de subrasante, ensayos CBR y condiciones de tránsito previstas para las vías internas proyectadas.
13. El consultor deberá identificar posibles restricciones técnicas, ambientales o urbanísticas que puedan afectar la viabilidad del proyecto y proponer las medidas de manejo o mitigación correspondientes.

14. Las cantidades de obra, análisis de precios unitarios y presupuesto general deberán formularse con precios actualizados de mercado y ajustados a las condiciones propias del municipio y del departamento del Tolima.
15. La programación de obra deberá incluir cronograma detallado de ejecución, ruta crítica y flujo estimado de inversión.
16. consultor deberá garantizar que los estudios y diseños permitan posteriormente la adecuada ejecución de las obras, minimizando riesgos de incompatibilidad técnica, modificaciones durante construcción o sobrecostos asociados a deficiencias de diseño.
17. Todos los productos y entregables deberán ser previamente revisados y aprobados por la supervisión designada por la entidad contratante antes de su aceptación definitiva.
18. La consultoría deberá incorporar criterios de gestión del riesgo de desastres y adaptación al cambio climático, priorizando soluciones técnicamente viables y sostenibles para la protección de la población beneficiaria.
19. El consultor deberá atender las observaciones y requerimientos realizados por la entidad contratante durante el desarrollo de la consultoría, realizando los ajustes técnicos necesarios sin generar costos adicionales para la entidad.
20. El alcance de la consultoría incluye la consolidación integral de todos los estudios, diseños, memorias, especificaciones técnicas, presupuesto y documentación necesaria para la futura etapa de construcción del albergue temporal.
21. Todos los profesionales que participen en el desarrollo de la consultoría deberán acreditar su idoneidad y competencia técnica mediante la presentación de los respectivos documentos académicos, matrículas profesionales vigentes, certificados de experiencia profesional y soportes que evidencien el cumplimiento de los perfiles requeridos para cada especialidad.
22. El consultor deberá adjuntar las hojas de vida completas del personal profesional propuesto, incluyendo títulos académicos, certificados laborales, contratos, actas o documentos equivalentes que permitan verificar la experiencia general y específica relacionada con el objeto de la consultoría.
23. Todos los estudios, diseños, memorias de cálculo, planos, informes técnicos y demás documentos producto de la consultoría deberán estar debidamente firmados por los profesionales responsables de cada componente técnico, quienes asumirán la responsabilidad técnica correspondiente conforme a la normatividad vigente.
24. Así mismo, para cada uno de los componentes técnicos desarrollados, deberá anexarse el respectivo memorial de responsabilidad profesional suscrito por el especialista responsable, indicando el alcance de su intervención, el cumplimiento de la normatividad aplicable y la responsabilidad técnica sobre la información, análisis y diseños elaborados.
25. La entidad contratante podrá solicitar en cualquier momento la verificación de autenticidad de los documentos académicos y de experiencia aportados por el consultor y su equipo profesional, así como requerir aclaraciones o documentación adicional que permita validar la idoneidad del personal propuesto.

- **OBLIGACIONES.**

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso y de las establecidas en este documento, vigente durante la ejecución del contrato, el contratista se obliga a:

- **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los documentos del proceso de contratación.
2. Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los documentos del proceso de contratación.
3. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con el anexo técnico, el pliego de condiciones y demás documentos del proceso.
4. Dar a conocer a la entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
5. Abstenerse de ordenar y/o aprobar trabajos sin contar con el debido respaldo presupuestal.
6. Acreditar el cumplimiento de la formación académica y la experiencia del equipo de trabajo requerido por la entidad.
7. Identificar las oportunidades para promover la vinculación de mano de obra de personal local durante la ejecución del contrato.
8. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
9. Informar a la entidad cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero que afecten al interventor o incidan en su capacidad para continuar con la ejecución del contrato.
10. Comunicarle a la entidad circunstancias políticas, jurídicas, sociales, económicas, técnicas, ambientales o de cualquier tipo, que puedan afectar la ejecución de este contrato
11. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos con salud ocupacional y seguridad industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
12. Informar los cambios en la composición del capital social de la persona jurídica cada vez que ocurran, la existencia de pactos o acuerdos de accionistas que guarden relación con las actividades de la sociedad; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, como lo es indicar si está en proceso de liquidación la persona jurídica o sus representantes legales, socios o accionistas.
13. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
14. Ejecutar el contrato con el personal clave evaluable ofrecido en el procedimiento de contratación. en caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del contrato, el interventor presentará las hojas de vida del aspirante, con sus respectivos soportes para evaluación de la entidad, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados a partir de que el interventor solicite el cambio del personal. la persona que reemplazará al profesional del personal clave evaluable debe cumplir con los requisitos mínimos y tener el año de experiencia específica adicional y/o tener el título de formación académica adicional, si se trata de un profesional por el cual se asignó puntaje.
15. Realizar sus entregables (comunicaciones, informes, memorias de cálculo, diseños por componentes) en papel que cumpla con las siguientes características: (i) estar certificado en el sello ambiental colombiano o (ii) estar en papel reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles o naturales y libre de cloro elemental.
16. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que

llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. deberá demostrar el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscal (artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 80 de 1993) que le corresponda para cada pago o abono en cuenta según la forma de pago.

17. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.
18. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por la entidad.
19. Cumplir los protocolos de bioseguridad, en particular a los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo previstos en la resolución 312 de 2019, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya
20. Cumplir con la política ambiental implementada por la gobernación del Tolima, desarrollando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente del agua, energía, papel y manejo de residuos. (SI APLICA).
21. Tener disponible y remitir los respectivos soportes como actas o certificado de almacenamiento, aprovechamiento, tratamiento o disposición final de residuos generados o su plan de aprovechamiento
22. según las normativas ambientales vigentes. (SI APLICA).
22. Incorporar como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de personal colombiano para el cumplimiento del contrato, de conformidad con la ley 80 de 1993, ley 816 de 2003, decreto 1082 de 2015, y decreto 680 del 22 de junio de 2021, y con el ofrecimiento realizado en la propuesta presentada a la entidad.
23. Realizar revisión permanente de la cuenta del SECOP II con el fin de verificar el estado del contrato y aprobar las modificaciones, el acta de liquidación, el acta de cierre, entre otros. así las cosas, es responsabilidad exclusiva del contratista revisar directamente desde su perfil las actuaciones pendientes, que se encontraran "en revisión de proveedor" hasta el momento en que el contratista realice la aprobación en la plataforma.
24. Incorporar como mínimo el noventa por ciento (90 %) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano para el cumplimiento del contrato. (SI APLICA).
25. El contratista se compromete a realizar durante la ejecución del contrato las actividades indicadas y presentadas al momento de suscribir el FORMATO 12 – FACTOR DE SOSTENIBILIDAD. (SI APLICA).

2.2.8.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Elaborar todos los estudios y diseños conforme a la normatividad técnica, ambiental, urbanística y de gestión del riesgo vigente en Colombia, incluyendo, entre otras, la NSR-10, RETIE, RETILAP, RAS vigente, normativa ambiental aplicable y lineamientos establecidos por la UNGRD y demás entidades competentes.
2. Hacer la entrega física y digital de los estudios, diseños, plan de manejo ambiental, cantidades de obra e informe final, en los términos y plazos establecidos, en el **ANEXO 2 – CONDICIONES TECNICAS - ENTREGABLES.**
3. Entregar los productos en formato físico y digital editable, incluyendo archivos en formato DWG, XLSX, DOCX y PDF, así como memorias de cálculo, bases de datos, registros fotográficos y demás soportes técnicos derivados de la consultoría.
4. Contemplar criterios de seguridad, funcionalidad, accesibilidad universal, sostenibilidad y resiliencia frente a amenazas naturales, considerando las condiciones geológicas, geomorfológicas e hidrológicas presentes en el municipio de Villarrica.
5. Presentar los diseños completamente coordinados entre sí, garantizando compatibilidad entre los componentes arquitectónicos, estructurales, geotécnicos, hidráulicos, sanitarios, eléctricos, urbanísticos y ambientales.
6. Entregar la información técnica debidamente firmada por los profesionales responsables, anexando copia de matrícula profesional vigente y certificados de antecedentes profesionales

cuando aplique.

7. Realizar con responsabilidad todas las visitas de campo necesarias para la correcta formulación de los estudios y diseños, incluyendo levantamientos topográficos, exploraciones geotécnicas, inspecciones técnicas y verificación de condiciones existentes del predio y su entorno.
8. Ejecutar la exploración geotécnica conforme a estándares técnicos aplicables, garantizando la adecuada obtención, preservación y análisis de muestras, así como la confiabilidad de los parámetros geotécnicos utilizados en los diseños.
9. Realizar los ensayos de laboratorio por laboratorios acreditados o que cuenten con capacidad técnica demostrable, empleando metodologías y normas INVÍAS y ASTM aplicables.
10. Contemplar dentro de los diseños criterios de manejo adecuado de aguas superficiales y subterráneas, considerando que una de las principales causas de inestabilidad en el municipio corresponde a procesos de saturación y deficiencias en drenaje.
11. Tener en cuenta en los diseños arquitectónicos y urbanísticos espacios funcionales, seguros y dignos para la población beneficiaria, incluyendo áreas de circulación, zonas comunales, accesibilidad, iluminación y ventilación natural.
12. Realizar el diseño estructural considerando las condiciones geotécnicas del terreno, la amenaza sísmica de la región y los requerimientos establecidos en la NSR-10.
13. Realizar el diseño de pavimentos fundamentado en los resultados de caracterización de subrasante, ensayos CBR y condiciones de tránsito previstas para las vías internas proyectadas.
23. Identificar posibles restricciones técnicas, ambientales o urbanísticas que puedan afectar la viabilidad del proyecto y proponer las medidas de manejo o mitigación correspondientes.
15. Formular las cantidades de obra, análisis de precios unitarios y presupuesto general, con precios actualizados de mercado y ajustados a las condiciones propias del municipio y del departamento del Tolima.
16. Incluir en la programación de obra, cronograma detallado de ejecución, ruta crítica y flujo estimado de inversión.
17. Garantizar que los estudios y diseños permitan posteriormente la adecuada ejecución de las obras, minimizando riesgos de incompatibilidad técnica, modificaciones durante construcción o sobrecostos asociados a deficiencias de diseño.
18. Presentar todos los productos y entregables al supervisor del contrato para ser revisados y aprobados antes de su aceptación definitiva.
19. Incorporar criterios de gestión del riesgo de desastres y adaptación al cambio climático, priorizando soluciones técnicamente viables y sostenibles para la protección de la población beneficiaria.
20. Atender las observaciones y requerimientos realizados por la entidad contratante durante el desarrollo de la consultoría, realizando los ajustes técnicos necesarios sin generar costos adicionales para la entidad.
21. Consolidar de manera integral todos los estudios, diseños, memorias, especificaciones técnicas, presupuesto y documentación necesaria para la futura etapa de construcción del albergue temporal.
22. Acreditar la idoneidad y competencia técnica mediante la presentación de los respectivos documentos académicos, matrículas profesionales vigentes, certificados de experiencia profesional y soportes que evidencien el cumplimiento de los perfiles requeridos para cada especialidad de los profesionales que participen en el desarrollo de la consultoría.
23. Adjuntar las hojas de vida completas del personal profesional propuesto, incluyendo títulos académicos, certificados laborales, contratos, actas o documentos equivalentes que permitan verificar la experiencia general y específica relacionada con el objeto de la consultoría.
24. Todos los estudios, diseños, memorias de cálculo, planos, informes técnicos y demás documentos producto de la consultoría deberán estar debidamente firmados por los profesionales responsables de cada componente técnico, quienes asumirán la responsabilidad técnica correspondiente conforme a la normatividad vigente.
25. Anexar, el respectivo memorial de responsabilidad profesional suscrito por el especialista

responsable, de cada uno de los componentes técnicos desarrollados, indicando el alcance de su intervención, el cumplimiento de la normatividad aplicable y la responsabilidad técnica sobre la información, análisis y diseños elaborados.

26. Permitir a la Entidad contratante, en cualquier momento, la verificación de autenticidad de los documentos académicos y de experiencia aportados por el consultor y su equipo profesional, así como requerir aclaraciones o documentación adicional que permita validar la idoneidad del personal propuesto.

2.2.9. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los documentos del proceso de contratación.
2. Pagar la remuneración por la ejecución de la consultoría en los términos pactados en el presente contrato, esto es: revisar y aprobar por parte del Comité FIC, *(SAGER y la UNGRD)*, los informes parciales y adelantar los tramites y procesos internos administrativos, financieros y contables, *(expedición de la Orden de Pago)* y adelantar los trámites pertinentes ante la FIDUPREVISORA para que se realicen los respectivos desembolsos.
3. Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
4. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la gobernación mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.
5. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.

24. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien ó servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.

ANEXO 3. OFERTA ECONOMICA

OBJETO: "CONTRATAR LA CONSULTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y FINANCIERA PARA LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL ALBERGUE TEMPORAL EN EL MUNICIPIO DE VILLARRICA, DEPARTAMENTO DEL TOLIMA."

GOBERNACION DEL TOLIMA

CONSULTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y FINANCIERA PARA LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL ALBERGUE TEMPORAL EN EL MUNICIPIO DE VILLARRICA, DEPARTAMENTO DEL TOLIMA

PRESUPUESTO ESTIMADO DE CONSULTORIA EYD

DESCRIPCION	CANT	DEDICACIÓN %	DEDICACIÓN DIAS	SUELDO MES	FM	DURACION (meses)	VR. PARCIAL
PERSONAL PROFESIONAL							
Director de consultoría	1	30%	30		2,00	2,0	$ -
Especialista en Geotecnia (estudios geotecnicos de viviendas y urbanismo)	1	40%	15		2,00	2,0	$ -
Arquitecto Especialista en urbanismo y vivienda	1	50%	45		2,00	2,0	$ -
Especialista en Recursos hídricos (hidráulica, hidrología e hidrosanitaria)	1	40%	15		2,00	2,0	$ -
Especialista estructural (diseños de viviendas)	1	40%	15		2,00	2,0	$ -
Ingeniero electricista (Redes y Sistema de alumbrado)	1	40%	15		2,00	2,0	$ -
Especialista Ambiental	1	20%	9		2,00	2,0	$ -
SUB TOTAL COSTO DIRECTOS PERSONAL PROFESIONAL							$ -
PERSONAL TECNICO							
Topografo	1	10%	9		2,36	2,0	$ -
Cadenero	1	4%	4		2,36	2,0	$ -
Dibujante	1	50%	45		2,29	2,0	$ -
SUB TOTAL COSTO DIRECTOS PERSONAL TECNICO							$ -

OTROS COSTOS DIRECTOS

DESCRIPCION	UND	CANT	VR. UNIT	%	VR. PARCIAL
Alquiler equipo de topografía y elementos necesarios para realizar levantamiento topográfico completo	mes	3		10,00%	-
EXPLORACIÓN EN CAMPO					
Apiques (Exploracion manual a una profundidad de 0,8m a 1.5m incluye extraccion de muestra)	Und	3			-
Sondeos (perforacion por medio de equipos de percusion con extraccion de muestras)	ml	66			-
Ensayo geofisico (linea sismica)	Und	1			-
ENSAYOS DE LABORATORIO					
Granulometría por tamizado (analisis granulometrico de los agregados gruesos y finos con lavado sobre tamiz # 200) INVE 123-13	Und	69			-
Límites de atterberg (determinacion del limite liquido, limite plastico e indice de plasticidad de los suelos) INVE 125-13, 126-13.	Und	69			-
Humedad natural (determinacion en laboratorio del contenido de agua) INVE 122-13	Und	69			-
CBR Inalterado - Relación de soporte del suelo sobre muestras inalteradas. 96 Hrs de saturación. INVE 148-13	Und	3			-
Determinacion de la resistencia al corte. Corte directo CD para suelos NO cohesivos (3 puntos) INVE 154-133	Und	1			-
COSTOS ADMINISTRATIVOS					
Vehiculo para traslado de personal en etapa de exploracion	Dia	3			-
SUB TOTAL COSTOS GASTOS ADMINISTRATIVOS					$ -

		$ -
IVA	**19,00%**	$ -
TOTAL COSTO ESTUDIOS Y DISEÑOS		$ -

ANEXO 4 CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL

Señores
GOBERNACION DEL TOLIMA
IBAGUE

REFERENCIA: Proceso de Contratación No.

Objeto: "CONTRATAR LA CONSULTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y FINANCIERA PARA LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL ALBERGUE TEMPORAL EN EL MUNICIPIO DE VILLARRICA, DEPARTAMENTO DEL TOLIMA."

Estimados señores:

Los suscritos, [Nombre de la persona natural o del representante legal del integrante 1] y [Nombre de la persona natural o del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [Nombre o razón social del integrante 1] y [Nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en Consorcio para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. El Proponente plural está integrado por los siguientes miembros:

(Utilizar para consorcio)

Nombre del integrante	Compromiso (%) (1)
[Indicar los nombres de los integrantes del Consorcio]	[Indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes]

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

(Utilizar para unión temporal)

Actividades y términos en la ejecución del contrato (1)	Compromiso (%) (2)	Nombre del integrante a cargo de la actividad
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar] [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de	

	compromiso en relación con cada miembro]	

2. El Consorcio/unión temporal se denomina _____.

3. El objeto del Consorcio/unión temporal es _____.

4. La duración de este (a) Consorcio/unión temporal es _____.

5. El representante del Consorcio/unión temporal es _____ [Indicar el nombre], identificado con cédula de ciudadanía _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. [Incluir este numeral cuando el Proponente estime conveniente nombrar un representante suplente:] El representante suplente del Consorcio/unión temporal es: _____ [Indicar el nombre], identificado con cédula de ciudadanía _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

   [Definir, si es del caso, los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del Consorcio/unión temporal].

7. El señor[a] _____ [Indicar el nombre del representante legal del Consorcio/unión temporal] acepta su nombramiento como representante legal del Consorcio/unión temporal [Nombre del Consorcio/unión temporal].

8. En caso de resultar adjudicatario, la facturación la realizará: [Nombre del Consorcio/unión temporal, nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].

9. El domicilio del Consorcio/unión temporal es:

   Dirección de correo _____
   Dirección electrónica _____
   Teléfono _____
   Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

- Nombre y firma de cada integrante del proponente plural

- Nombre y firma representante legal del proponente plural
- Nombre y firma del representante legal suplente del proponente plural

ANEXO 5

CERTIFICACIÓN ACREDITACIÓN DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ART. 50 LEY 789/02)

[Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal, el Revisor Fiscal o Persona natural con personal a cargo]

CERTIFICACIÓN PERSONA JURÍDICA

El suscrito (revisor fiscal o representante legal, según sea el caso), certifica que la sociedad - _____, identificada con NIT. _____, se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma y que así lo requiere, durante los últimos seis (6) meses.

Lo anterior para cumplir lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

La presente se expide a los ___ días del mes de _____ del año_____, en Ibagué

NOBRE Y FIRMA DE REVISOR FISCAL_____
Tarjeta No. _____

Firma Representante Legal _____
C.C. No.

NOTA: En caso que sea suscrita por revisor fiscal, anexar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente al momento del cierre

CERTIFICACIÓN PERSONA NATURAL

El suscrito _____, identificado con _____, certifico que me encuentro a paz y salvo por concepto del pago de mis obligaciones derivadas de mi afiliación con el Sistemas de Seguridad Social Integral.

Lo anterior, en cumplimiento de lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

La presente se expide a los ___ días del mes de _____ del año _____, en Ibagué

NOMBRE Y FORMA DE LA PERSONA NATURAL
C.C.

Nota: El proponente deberá anexar los soportes de conformidad lo establecido en el estudio previo.

ANEXO 6
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ibagué **XX** de **XXXXX** de

Señores

DEPARTAMENTO DEL TOLIMA

Proceso de Contratación: "xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx".

OBJETO: "CONTRATAR LA CONSULTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y FINANCIERA PARA LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL ALBERGUE TEMPORAL EN EL MUNICIPIO DE VILLARRICA, DEPARTAMENTO DEL TOLIMA."

El suscrito **xxxxxxxxxx xxxxxx xxxxxxxx xxxxxxx**, identificado con **xxxxxxxxxx**, obrando como representante legal de la empresa **xxxxxx xxxxxxxx xxxxx xxxx.** Identificada con NIT xxxxxxxxx-x (actuando a nombre propio), manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la DEPARTAMENTO DEL TOLIMA 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 [XXX-2025-xxx].
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 [XXX-2025-xxx].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [XXX-2025-xxx] 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 xxxxxxxxx (xx) días del mes de xxxxxx de

_____

Firma del Representante Legal del Proponente o del Proponente persona Natural
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:
Correo electrónico:
Dirección

ANEXO 7

MANIFESTACION DEL OFERENTE SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Yo_____, actuando en calidad de _____ (persona natural oferente, o el representante legal, o apoderado), de _____, manifiesto bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que no me encuentro incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, en especial las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública" (Artículo 1. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES INCURRAN EN ACTOS DE CORRUPCIÓN, Artículo 2. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES FINANCIEN CAMPAÑAS POLÍTICAS, Artículo 4. INHABILIDAD PARA QUE EX EMPLEADOS PÚBLICOS CONTRATEN CON EL ESTADO y Artículo 90. INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO).

La presente se expide a los ___ días del mes de _____ del año _____, en Ibagué

El proponente: _____
(Nombre, número del documento de identificación)

NOTA: En el caso de uniones temporales y consorcios, todos y cada uno de los integrantes deberá diligenciar y suscribir este formato.

ANEXO 8

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

Ibagué – Tolima, (fecha)
Señores:
GOBERNACION DEL TOLIMA
Ciudad.

REFERENCIA: Proceso de Contratación _____, cuyo objeto es "CONTRATAR LA CONSULTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y FINANCIERA PARA LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL ALBERGUE TEMPORAL EN EL MUNICIPIO DE VILLARRICA, DEPARTAMENTO DEL TOLIMA."

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.

En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

En constancia, se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 20__

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda

ANEXO 9
VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

Ibagué – Tolima, (fecha)
Señores:
GOBERNACION DEL TOLIMA
Ciudad.

REFERENCIA: Proceso de Contratación _____, cuyo objeto es: "CONTRATAR LA CONSULTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y FINANCIERA PARA LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL ALBERGUE TEMPORAL EN EL MUNICIPIO DE VILLARRICA, DEPARTAMENTO DEL TOLIMA."

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del diez por ciento (10 %) de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.

De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo de ejecución del contrato.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda

ANEXO 9A
(EMPLEADOR – PROPONENTE)
VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA

Ibagué – Tolima, (fecha)
Señores:
GOBERNACION DEL TOLIMA
Ciudad.

REFERENCIA: Proceso de Contratación _____, cuyo objeto es: "CONTRATAR LA CONSULTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y FINANCIERA PARA LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL ALBERGUE TEMPORAL EN EL MUNICIPIO DE VILLARRICA, DEPARTAMENTO DEL TOLIMA."

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o representante del proponente plural] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que el número total de trabajadores personas mayores de edad vinculados en la planta del personal que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número de personas mayores no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión

[Incluir el siguiente cuadro para los proponentes plurales]

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal de los integrantes del proponente plural	Número de personas mayores, no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión de los integrantes del proponente plural

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural]

ANEXO 9B
(EMPLEADOR – PROPONENTE)
VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA

Ibagué – Tolima, (fecha)
Señores:
GOBERNACION DEL TOLIMA
Ciudad.

REFERENCIA: Proceso de Contratación _____, cuyo objeto es: "CONTRATAR LA CONSULTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y FINANCIERA PARA LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL ALBERGUE TEMPORAL EN EL MUNICIPIO DE VILLARRICA, DEPARTAMENTO DEL TOLIMA."

Estimados señores:

[Incluir el nombre del trabajador vinculado en la planta de personal la persona natural o de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de trabajador vinculado a [Indicar el nombre de la persona jurídica o persona natural], [identificada con NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que no soy beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y ya cumplí la edad de pensión.
En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma del trabajador vinculado a la persona natural o jurídica]

ANEXO 10

VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA

Ibagué – Tolima, (fecha)

Señores:
GOBERNACION DEL TOLIMA
Ciudad.

REFERENCIA: Proceso de Contratación _____, cuyo objeto es "CONTRATAR LA CONSULTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y FINANCIERA PARA LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL ALBERGUE TEMPORAL EN EL MUNICIPIO DE VILLARRICA, DEPARTAMENTO DEL TOLIMA."

Estimados señores:

[Incluir el nombre del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que:

i) El número total de trabajadores vinculados a la nómina corresponden a [Diligenciar el número de trabajadores vinculados a la nómina].

ii) En la nómina están vinculadas las siguientes personas: [Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas al proponente o integrante de la estructura plural según corresponda y respecto de las cuales se aportan las pruebas correspondientes, para acreditar la pertenencia a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas].

Nombre Completo	Número de Identificación

iii) Así mismo declaramos que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año contado a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección. [Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá que indicar que las personas señaladas se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de la misma].

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__

_____
[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural]

ANEXO 11

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA O INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

Ibagué – Tolima, (fecha)

Señores:
GOBERNACION DEL TOLIMA
Ciudad.

REFERENCIA: Proceso de Contratación _____, cuyo objeto es "CONTRATAR LA CONSULTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y FINANCIERA PARA LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL ALBERGUE TEMPORAL EN EL MUNICIPIO DE VILLARRICA, DEPARTAMENTO DEL TOLIMA."

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reincorporación. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

ANEXO 12

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

Ibagué – Tolima, (fecha)

Señores: GOBERNACION DEL TOLIMA Ciudad. REFERENCIA: Proceso de Contratación _____ cuyo objeto es: "CONTRATAR LA CONSULTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y FINANCIERA PARA LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL ALBERGUE TEMPORAL EN EL MUNICIPIO DE VILLARRICA, DEPARTAMENTO DEL TOLIMA."

"Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica del proponente plural está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación.

En el siguiente cuadro señalo las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Adicionalmente, los abajo firmantes, certificamos que ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

ANEXO 13
ACREDITACION MIPYME

Ibagué – Tolima, (fecha)

Señores:
GOBERNACION DEL TOLIMA
Ciudad.

REFERENCIA: Proceso de Contratación N° XXXXXXX, cuyo objeto es: "CONTRATAR LA CONSULTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y FINANCIERA PARA LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL ALBERGUE TEMPORAL EN EL MUNICIPIO DE VILLARRICA, DEPARTAMENTO DEL TOLIMA."

Estimados señores:

[Incluir el nombre o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda,] identificados con [Incluir el número de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del proponente, o integrante de proponente plural] declaramos bajo la gravedad de juramento que la sociedad se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.

Adicionalmente, los abajo firmantes certificamos que ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

[En el evento que sea un proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público

ANEXO 14

PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Ibagué – Tolima, (fecha)

Señores:
GOBERNACION DEL TOLIMA
Ciudad.

REFERENCIA: Proceso de Contratación _____, cuyo objeto es: "CONTRATAR LA CONSULTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y FINANCIERA PARA LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL ALBERGUE TEMPORAL EN EL MUNICIPIO DE VILLARRICA, DEPARTAMENTO DEL TOLIMA."

Estimados señores:

[Incluir el nombre del proponente persona natural y contador público, o el representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley, o del representante legal y contador público, según corresponda] identificados con [Incluir el número de identificación], en nuestra condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], declaramos bajo la gravedad de juramento, que de acuerdo con nuestros estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.
En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.
[En el evento que sea un proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____ _____

[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____ _____

[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público.
(Este anexo solo aplica cuando se trate de Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar, persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación)

ANEXO 15
AUTORIZACION DE TRATAMIENTO DE DATOS

Ibagué – Tolima, (fecha)

Señores:
GOBERNACION DEL TOLIMA
Ciudad.

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 "Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y conforme al Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por Gobernación del Tolima a lo siguiente:

1) La Gobernación del Tolima actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales para hacer efectivo el factor de desempate previsto en el numeral 5.1.4, numerales 2, 5, 6 y 7 de la invitación, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona en proceso de reintegración o reincorporación, o persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas.

Finalidad	Autoriza	
	SÍ	NO
Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar, persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.		

2) Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos.

3) Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en la invitación, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Derechos del titular: Sus derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.
c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.
f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por la Gobernación del Tolima para la atención al público, la línea de atención nacional (8) 2517725, el correo electrónico contactenos@tolima.gov.co y las oficinas de atención al cliente a nivel nacional, cuya información puedo consultar en www.tolima.gov.co o través del ítem mensajes de la plataforma SECOP II, disponibles de Lunes a jueves de 7:00am a 6:00pm y viernes de 7:00am a 5:00pm.
Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre:
Firma:
Identificación:
Fecha: