FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN

Lugar y fecha,

Señores
MUNICIPIO DE TUNJA
Calle 19 No. 9 – 95
Oficina 312
Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación – SMC - AMT- _____

Estimados señores:

[Nombre del representante legal del Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de *[nombre del Proponente]*, presento oferta para el proceso de contratación de la referencia; cuyo objeto es: **SET-91 ESTUDIOS Y DISEÑOS DE CERRAMIENTO PERIMETRAL PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS INEM CARLOS ARTURO TORRES SEDE CENTRAL Y LA IEO LIBERTADOR SIMÓN BOLÍVAR SEDE TRINIDAD.** Y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de la invitación y de sus anexos y formularios, así como el de cada uno de las adendas hechos al mismo.
2. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.
3. Que ni el representante legal o apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidades determinadas por la Constitución Política y la ley aplicable.
4. Que el proponente, en este caso *(Indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa),* está compuesto por las siguientes personas, y que el nombre de su representante legal, dirección, teléfono y fax son los siguientes*: (Información de cada uno de los integrantes que componen al proponente, si son varias personas; Si se tratara de un proponente persona jurídica, se puede adaptar la declaración, para suministrar la información allí requerida respecto de la sociedad proponente y su representante legal únicamente)*
5. Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en la invitación y en la Ley, y cualquier omisión, contradicción o declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de contratación dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.
6. Que nos comprometemos con EL MUNICIPIO DE TUNJA, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación, a prestar los servicios ofrecidos en la presente propuesta, que corresponden a aquellos solicitados por la invitación para la presente selección de mínima cuantía, con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos establecidos en la invitación, y en las condiciones allegada a esa entidad a través de la presente carta de presentación.
7. Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características y especificaciones de los servicios a que nos obligamos a prestar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que los servicios que se prestaran al MUNICIPIO DE TUNJA en el caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cumplen con todas y cada una de las exigencias de la invitación, sus Anexos, sus Formularios y adendas que llegaren a suscribirse.
8. Manifestamos además que hemos realizado el examen completo y cuidadoso, y que hemos investigado plenamente, las condiciones del contrato que nos comprometemos a ejecutar, así como los riesgos que del mismo se derivan, y declaramos que se encuentra bajo nuestra responsabilidad y es nuestra especialidad técnica el conocimiento detallado de la tecnología y los equipos a los cuales aplicaremos nuestro trabajo, y en general, que conocemos todos los factores determinantes de los costos de ejecución del contrato a suscribir, los cuales se encuentran incluidos en los términos de nuestra propuesta.
9. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a

corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.

10. Reconocemos que ni el MUNICIPIO DE TUNJA, ni el personal interno o externo al mismo que haya intervenido en la contratación que se promueve por medio del presente proceso de selección y contratación, han manifestado declaración o garantía alguna expresa o implícita en cuanto a la exactitud, confiabilidad o integridad de la información contenida en las fuentes de información analizadas y conocidas por el proponente, en los materiales proporcionados o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia o visita efectuada a las instalaciones en las cuales se llevarán a cabo las labores para la ejecución del contrato, ya sea por escrito o en forma verbal, y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto al pasado o al futuro.
11. Reconocemos que ni la invitación del proceso de contratación, ni la información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita con respecto a cualquiera de los aspectos del contrato ofrecido, se ha considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, y declaramos que para la preparación de nuestra propuesta hemos obtenido asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, y técnica, y que nos hemos informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección y contratación y del contrato que se suscriba.
12. Aceptamos plena, incondicional e irrestrictamente los términos del contrato que se nos ofrece, conforme al Formato "*ACEPTACIÓN DE OFERTA*" de la invitación y nos comprometemos a suscribirlo sin modificaciones sustanciales o formales de ninguna naturaleza, por la sola adjudicación que a nosotros se nos haga del contrato, salvo aquellas modificaciones que determine incluir MUNICPIO DE TUNJA, por considerarlas necesarias para incorporar las variaciones que se deriven de las adendas que se expidan dentro del proceso de selección y contratación, las que de antemano aceptamos.
13. Manifestamos y declaramos que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana, y en consecuencia, consideramos que el MUNICIPIO DE TUNJA, se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de las propuestas, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes o participantes en el proceso de selección y contratación impulsado, y al público en general (Esta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, en el caso de ser ello así, debiendo indicar de manera explícita los folios en los cuales obra tal información, y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos).
14. Los suscritos (Integrantes del proponente en el caso de proponente plural; nombre del proponente, en caso de persona jurídica, adaptando la redacción del párrafo a tal circunstancia), quienes nos presentamos en calidad de proponentes al presente proceso de selección y contratación bajo (Forma o título bajo el cual se presenta la propuesta), declaramos y aceptamos, explícitamente, que asumimos la responsabilidad plena por los resultados y obligaciones del contrato ofrecido, según los términos del Reglamento que rige el proceso de contratación, y reconocemos que nos encontramos vinculados o comprometidos de manera ilimitada, incondicional, insubordinada y solidaria respecto de todas y cada una de las obligaciones o responsabilidades derivadas de la presentación de la propuesta, de la correspondiente adjudicación, y de la suscripción del contrato respectivo, conforme a las condiciones de responsabilidad previstas en la Ley.
15. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.
16. Que me obligo a suministrar a solicitud del MUNICIPIO DE TUNJA, cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.
17. **Que recibiremos notificaciones en la secretaría de su despacho, o en la (s) siguiente (s) dirección (es): (Dirección para notificaciones): Teléfono (os): Fax**
18. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de responsables Fiscales (artículo 60 Ley 610 de 2000).
19. **La presente propuesta tiene como tiempo de ejecución _____.**

20. Que la vigencia de la presente oferta es de _____meses, contados a partir de la presentación de la misma.

Cordialmente

NOMBRE DEL PROPONENTE :
NIT o C.C. :
DIRECCIÓN :
TELÉFONO :
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL :
C.C. :
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL :

Atentamente,

FIRMA

FORMATO No. 2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Yo, (Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente), identificado como aparece al pie de mi firma, (obrando en mí propio nombre o en mí calidad de representante legal del (nombre del Proponente), manifiesto que me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación; suministrando al MUNICIPIO DE TUNJA, toda información sobre actos de corrupción, sobornos, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

Teniendo en cuenta que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del MUNICIPIO DE TUNJA, 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.
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 tenga por objeto o efecto la colusión en el proceso de contratación (insertar información)
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el proceso de contratación (insertar información) nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas cumplimento del presente compromiso anticorrupción.

Igualmente me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y términos previstos en el pliego de condiciones y en la futura contratación.

En constancia de los anterior firmo este documento a los (XXXXXXX) días del mes de (XXXXXX) de (XXXXXXX).

Para todos los efectos informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con este proceso de selección la recibimos en:

Dirección:
Ciudad:
Email:
Teléfono:

Cordialmente;

NOMBRE DEL PROPONENTE:
NIT o C.C.:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
C.C.:
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:

FORMATO No. 3

ORGANIZACIÓN Y CAPACIDAD ADMINISTRATIVA

Tunja DÍA ____ MES _____ AÑO _____

OFERENTE: _____

Bajo la gravedad de juramento, declaro que cuento con la capacidad administrativa para cumplir con el objeto de la presente contratación el cual es: **SET-91 ESTUDIOS Y DISEÑOS DE CERRAMIENTO PERIMETRAL PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS INEM CARLOS ARTURO TORRES SEDE CENTRAL Y LA IEO LIBERTADOR SIMÓN BOLÍVAR SEDE TRINIDAD**.

Lo anterior podrá ser verificado por EL MUNCIPIO DE TUNJA en cualquier momento durante la ejecución del contrato.

NOMBRE DEL PROPONENTE:
NIT o C.C.:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
C.C.:
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:

Atentamente,

FORMATO No. 4 CAPACIDAD TECNICA
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Tunja DÍA ____ MES _____ AÑO _____

Señores
MUNICIPIO DE TUNJA
Calle 19 No. 9 – 95
Oficina 312
Ciudad

OFERENTE:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas para la ejecución de la presente contratación cuyo objeto **SET-91 ESTUDIOS Y DISEÑOS DE CERRAMIENTO PERIMETRAL PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS INEM CARLOS ARTURO TORRES SEDE CENTRAL Y LA IEO LIBERTADOR SIMÓN BOLÍVAR SEDE TRINIDAD.** cumplo con las especificaciones técnicas que para cada caso determine el Municipio de Tunja como se describe a continuación:

El contratista deberá realizar el suministro y/o prestar el servicio para desarrollar cada una de las siguientes actividades en las cantidades y especificaciones establecidos así:

1. El contratista con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad deberá suministrar los siguientes insumos y materiales detallados a continuación, de conformidad con las especificaciones.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	ESTUDIO DE LA SITUACIÓN NORMATIVA, URBANÍSTICA Y LEGAL. Incluye recopilación de información cartográfica catastral; situación legal y naturaleza jurídica del predio; información general del inmueble; localización urbanística; áreas y linderos; normativa local y afectaciones; esquema de implantación, aislamientos y cesiones cuando aplique; ficha técnica de normativa para cerramientos e instituciones educativas; consulta ante Curaduría, Planeación y Ministerio de Educación según aplique; verificación de viabilidad jurídica, normativa y catastral; verificación de estándares para topografía irregular y documentación necesaria para licenciamiento, construcción y puesta en funcionamiento.	1	DOCUMENTOS
2	ESTUDIO DE SUELOS. Estudio geotécnico conforme al Título H de la NSR-10. Incluye programa y exploración geotécnica, perforaciones mecánicas, registros estratigráficos, ensayos de campo y laboratorio, identificación del nivel freático y suelos especiales; determinación de capacidad portante, asentamientos, parámetros de diseño, clasificación sísmica e interacción suelo-estructura; memorias de cálculo, perfil estratigráfico, recomendaciones de cimentación y procedimientos constructivos, manejo de aguas y tratamiento de suelos especiales cuando aplique.	1	DOCUMENTOS
3	ESTUDIO TOPOGRÁFICO. Levantamiento planimétrico y altimétrico del área a intervenir, ligado a sistema de coordenadas oficial o aprobado. Incluye puntos de control horizontal y vertical, levantamiento de elementos existentes e interferencias, redes visibles de servicios públicos, poligonales, perfiles, curvas de nivel, modelo del terreno, referencias geodésicas y registro fotográfico. Entrega de planos de localización, planta y perfil, planos detallados y archivos digitales editables.	1	DOCUMENTOS
4	ESTUDIO DE ESCORRENTÍA Y DRENAJE SUPERFICIAL. Incluye reconocimiento y diagnóstico del área, identificación de pendientes y condiciones actuales de drenaje, puntos de concentración de aguas, cárcavas, cunetas y zonas de erosión o encharcamiento; análisis de áreas aferentes y caudales de escorrentía; evaluación de aguas provenientes de zonas superiores; definición de cunetas, canales, zanjas, disipadores u otras soluciones cuando aplique; planos, memorias de cálculo, detalles constructivos, registro fotográfico y recomendaciones para prevenir erosión y socavación.	1	DOCUMENTOS

5	DISEÑO ARQUITECTÓNICO Y URBANÍSTICO. Incluye diagnóstico del estado actual, análisis urbano, accesos y puntos críticos de seguridad; definición de altura, tipología, transparencia visual, portones, integración paisajística, manejo de desniveles, accesibilidad y relación con el espacio público. Comprende propuesta arquitectónica, plantas, alzados, secciones, detalles, cuadro de áreas y longitudes, memoria técnica, criterios de diseño, materiales, seguridad, integración urbana, accesibilidad, renders, esquemas 3D y presentación institucional.	1	DOCUMENTOS
6	DISEÑO ESTRUCTURAL Y DE ELEMENTOS NO ESTRUCTURALES. Incluye memorias de cálculo, descripción del sistema estructural, hipótesis y evaluación de cargas, análisis sísmico y de viento, verificación de derivas y procesamiento de datos; planos estructurales constructivos, cimentación, despieces y refuerzos, especificaciones de materiales y procedimientos constructivos; cuadro de cantidades de obra, lista de hierros, detalles constructivos, cantidades de concreto y acero, presupuesto y especificaciones técnicas, según aplique, conforme a la NSR-10 y requerimientos de curaduría o de la entidad competente.	1	DOCUMENTOS
7	PRESUPUESTO, CRONOGRAMA Y ANEXOS. Incluye cantidades de obra definitivas, presupuesto detallado de referencia, presupuesto por capítulos, memorias de cantidades, listado de insumos y materiales, costos indirectos y desglose AIU, APU de cada ítem, cartilla de especificaciones técnicas, estudio de precios de mercado cuando corresponda, programación de obra, Diagrama de Gantt y LPU o PERT, programa de inversión mensual en Microsoft Project, rendimientos, cuadrillas y equipos, flujo de caja semanal y memorial de responsabilidad profesional.	1	DOCUMENTOS
8	PLANES Y MANUALES. Incluye formulación y presentación de los documentos necesarios para la adecuada ejecución de la obra en entorno educativo: Plan de Ejecución con horarios de ingreso y salida de materiales, señalización, delimitación de áreas y corredores peatonales seguros; Manual de Almacenamiento y Manejo de Materiales; Plan de Contingencia para atención de emergencias; Plan de Manejo Ambiental con medidas de control de polvo, ruido y manejo integral de residuos de construcción y demolición; y los demás documentos que resulten necesarios para la ejecución de la obra.	1	DOCUMENTOS

1. Todos los bienes y servicios deben ser nuevos, de primera calidad, de marca reconocida cuando aplique, y corresponder exactamente a las especificaciones técnicas, cantidades, medidas y gramajes descritos en el presupuesto y en los estudios previos.
2. El contratista es responsable de que los insumos, materiales y servicios ofertados cumplan con las normas técnicas, sanitarias y de calidad que les sean aplicables según su naturaleza.
3. Todo diseño gráfico o pieza publicitaria (cartillas, stickers, bolsas, cuadernos, pines, posters y pendón) debe someterse a aprobación previa y por escrito de la Secretaría de Medio Ambiente antes de iniciar su producción o impresión definitiva. Ningún costo de reimpresión por diseño no aprobado será reconocido por la entidad.
4. El supervisor podrá solicitar, antes de la producción o entrega definitiva, una muestra física, ficha técnica o prueba piloto del bien u servicio ofrecido, para verificar el cumplimiento de las condiciones exigidas, sin que ello genere costo adicional para la entidad.
5. La entrega de cada bien o la prestación de cada servicio se realizará en el lugar, fecha y hora que indique el supervisor del contrato, conforme al cronograma detallado de actividades de la Semana Ambiental 2026
6. Los costos de transporte, cargue, descargue, embalaje y demás logística asociada a la entrega de los bienes y a la prestación de los servicios serán asumidos en su totalidad por el contratista, sin lugar a reconocimiento adicional alguno.
7. El contratista deberá contar con un plan de contingencia que le permita atender oportunamente cualquier eventualidad (climática, logística o de fuerza mayor) que pueda afectar el desarrollo de las actividades programadas, sin que ello exima el cumplimiento de las fechas establecidas.
8. El contratista deberá reemplazar, de manera inmediata al requerimiento del supervisor, cualquier elemento o insumo que se encuentre en mal estado, incompleto, vencido o que no cumpla con las especificaciones técnicas exigidas, sin costo adicional para la entidad.
9. El contratista deberá disponer del personal idóneo, suficiente y calificado para la correcta y oportuna ejecución de cada ítem contratado, incluyendo, cuando aplique, manipuladores de alimentos con carné vigente y técnicos especializados.

10. El contratista deberá acreditar y mantener al día el pago de los aportes de su personal al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y a los aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes.
11. El contratista es responsable exclusivo de las relaciones laborales con su personal, sin que en ningún caso se genere vínculo laboral alguno entre dicho personal y el Municipio de Tunja.
12. El contratista deberá permitir y facilitar la supervisión del contrato, acatando las observaciones, requerimientos y verificaciones que realice el personal designado por el Municipio de Tunja, así como el ingreso a sus instalaciones de almacenaje cuando sea requerido por el supervisor, entes de control o veedurías ciudadanas.
13. En caso de que algún producto o servicio sea rechazado por el supervisor mediante justificación técnica, el contratista deberá reemplazarlo o corregirlo de manera inmediata, sin que ello modifique el plazo ni el valor del contrato, con el fin de garantizar la entrega a satisfacción.
14. Toda variación en las especificaciones técnicas, marcas, tamaños, gramajes o condiciones ofertadas deberá contar con autorización previa y por escrito del supervisor.
15. El contratista deberá asumir los costos que se generen por concepto de derechos de autor (SAYCO y ACINPRO) de todas las piezas musicales y reproducciones que se realicen en el marco de la ejecución del contrato y que se encuentren cubiertas por dicho derecho.
16. Los diseños, artes y demás material gráfico producido en desarrollo del contrato serán de propiedad del Municipio de Tunja, quien podrá reproducirlos y utilizarlos sin restricción alguna.
17. El contratista deberá informar oportunamente a la Secretaría de Medio Ambiente de cualquier inconveniente que se presente durante la ejecución del contrato y del cual pueda ser corresponsable la administración municipal.
18. El contratista mantendrá indemne al Municipio de Tunja frente a cualquier reclamación, demanda o sanción que se derive de sus actuaciones u omisiones, o de las de su personal, en el desarrollo del objeto contractual.
19. El vehículo destinado al transporte deberá ser un bus o busetón con capacidad mínima de 44 pasajeros sentados, modelo 2017 en adelante, en buen estado mecánico y de carrocería, y deberá contar con todos los permisos vigentes exigidos por la autoridad de tránsito para la prestación del servicio.
20. El vehículo Deberá contar con aire acondicionado o ventilación adecuada, cinturones de seguridad, salidas de emergencia señalizadas, botiquín de primeros auxilios, extintor vigente y equipo de carretera completo (llanta de repuesto, gato, cruceta y señales de tránsito reflectivas).
21. El conductor deberá contar con licencia de conducción vigente categoría C2 o C3, según corresponda al tipo de vehículo.
22. El proponente deberá presentar, como parte de los requisitos habilitantes de su propuesta (junto con los demás documentos jurídicos, técnicos y financieros exigidos en el presente estudio previo), copia vigente de los siguientes documentos del vehículo ofertado: SOAT, Revisión Técnico-Mecánica y de Emisiones Contaminantes, Tarjeta de Operación para prestación del servicio de transporte público, y Licencia de Tránsito. La no presentación de estos documentos con la propuesta dará lugar a que la oferta no sea habilitada.
23. Igualmente deberá acreditar, como requisito habilitante, la póliza de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigente, la licencia de conducción vigente del conductor, y el certificado de afiliación a la ARL del conductor.
24. Sin perjuicio de la verificación documental realizada en la etapa de habilitación, el supervisor podrá realizar una inspección visual del vehículo y confirmar la vigencia

de los documentos el mismo día del servicio, y podrá rechazar el vehículo que no cumpla con estas condiciones, caso en el cual el contratista deberá suministrar de manera inmediata un vehículo de reemplazo que sí las cumpla, sin costo adicional ni modificación del plazo.

25. La administración municipal solo pagara lo realmente ejecutado.
26. Las demás obligaciones inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor y/o interventor durante la ejecución del contrato.

NOMBRE DEL OFERENTE:
NIT o c.c.:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
C.C.:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:
FIRMA:

FORMATO No. 5
PROPUESTA ECONÓMICA

Tunja DÍA ____ MES _____ AÑO _____

Señores
MUNICIPIO DE TUNJA
Calle 19 No. 9 – 95
Oficina 312
Ciudad

OFERENTE:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, **[obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente**], manifiesto que el valor total de la propuesta es por la suma de **[valor de la propuesta en letras] [valor de la propuesta en números].** Valor que incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar. Así mismo declaro que por medio de la presente presento propuesta económica para la presente contratación cuyo objeto es: **SET-91 ESTUDIOS Y DISEÑOS DE CERRAMIENTO PERIMETRAL PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS INEM CARLOS ARTURO TORRES SEDE CENTRAL Y LA IEO LIBERTADOR SIMÓN BOLÍVAR SEDE TRINIDAD.**

DESCRIPCIÓN / ENTREGABLE	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR DEL IVA UNITARIO	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL
Estudio de la situación normativa, urbanística y legal	1	DOCUMENTOS	—	—	—	—
Estudio de suelos	1	DOCUMENTOS	—	—	—	—
Estudio topográfico	1	DOCUMENTOS	—	—	—	—
Estudio de escorrentía y drenaje superficial	1	DOCUMENTOS	—	—	—	—
Diseño arquitectónico y urbanístico	1	DOCUMENTOS	—	—	—	—
Diseño estructural y de elementos no estructurales	1	DOCUMENTOS	—	—	—	—
Presupuesto, cronograma y anexos	1	DOCUMENTOS	—	—	—	—
Planes y manuales	1	DOCUMENTOS	—	—	—	—

EL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ES LA SUMA DE XXXXXXXXXXXXXXXX M/CTE ($XXXXXXXXXX) INCLUIDO IVA Y DEMAS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.

Para la presente modalidad de selección, según el numeral 6 del artículo 85 del Decreto 1510 de 2013 (Ahora compilado en el Decreto 1082 de 2015), la entidad en primera medida procederá a seleccionar la oferta más baja, de la forma como se establece a continuación para así seleccionar las propuestas presentadas y posteriormente verificar el cumplimiento.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. La Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas necesarias.

Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, o municipales, con excepción de los que estrictamente

correspondan a la entidad. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Por tal situación, dada la forma de contratación que se presenta para esta necesidad, es decir, la modalidad de **Mínima Cuantía**, es preciso establecer pues, cómo se determinará la oferta de menor precio que, en cumplimiento del Artículo 84 del Decreto 1510 de 2013 (Ahora compilado en el Decreto 1082 de 2015), será la evaluada por la Entidad.

- Los valores deberán ser expresados en Moneda Legal Colombiana.

- Los precios contenidos en la propuesta y los que llegaren a pactarse en el desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno**.**

- En el evento que se ofrezcan descuentos, éstos no serán considerados para la propuesta.

- Para que sean válidas las correcciones, tachaduras, borrones o enmendaduras deberán acompañarse de la salvedad correspondiente mediante confirmación con la firma del proponente. En caso contrario se tomarán como válido el texto original.

- Si existiere discrepancia entre cifras y textos se dará prelación al texto

- De acuerdo con los lineamientos expedidos por Colombia Compra eficiente, en la presente selección de mínima cuantía, las propuestas se evaluarán con valor después de IVA. En todo caso no puede superar el presupuesto oficial establecido en la presente convocatoria.

- **NOTA 1:** La Entidad adopta la medida estándar equivalente al valor promedio, basándose en el análisis de precio unitario.
- **NOTA 2:** El proponente no puede ofertar un valor superior al promedio establecido para cada ítem en el estudio previo, "ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO", so pena de rechazo.
- **NOTA 3:** Las cotizaciones deben incluir todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento de la propuesta.
- **NOTA 4:** El valor de la oferta debe expresarse en pesos colombianos; el proponente, en la plataforma del SECOP II, debe presentar su oferta económica por el valor total de la oferta.
- **NOTA 5:** La Administración Municipal determinará la propuesta de menor valor. La propuesta con el menor valor será considerada como la más favorable.
- **NOTA 6:** Cada suma y multiplicación en la oferta económica no debe contener errores superiores al cero punto uno (0.1%) por ciento del valor de cada operación. La entidad revisará cada una de estas operaciones y, si encuentra errores aritméticos superiores al cero punto uno (0.1%) por ciento, la oferta será rechazada. Si el valor corregido es inferior al (0.1%) de la adjudicación se efectuará por el valor corregido.
- **NOTA 7:** Con el fin de hacer más común la presentación de las ofertas es necesario que el PROPONENTE presente el Anexo 5, relativo a la propuesta económica que se encontrará cargado en SECOP II, en los documentos del proceso contractual. Adicionalmente, deberá diligenciar en plataforma en el sobre económico el valor total de su oferta incluido IVA.
- **Nota 8**: El valor señalado en el formato propuesta económica debe coincidir con el establecido en la plataforma SECOP II.

- **Nota 9:** El oferente debe redondear a dos decimales, las operaciones aritméticas de su oferta económica, en caso omiso, cada mal ajuste o redondeo será tomado como un error aritmético lo anterior, dicha regla se tendrás en cuenta a la hora de evaluar.

Atentamente,

NOMBRE DEL OFERENTE:
NIT o c.c.:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE ELGAL:
C.C.:
DIRECCIÓN:

TELÉFONO:
FIRMA:

FORMATO No. 6
PERSONAL REQUERIDO

Tunja DÍA ____ MES _____ AÑO _____

Señores
MUNICIPIO DE TUNJA
Calle 19 No. 9 – 95
Oficina 312
Ciudad

OFERENTE: _____

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que cumplo con el siguiente personal requerido para el presente proceso de selección, **el cual cuenta con los requisitos establecidos dentro de la invitación publica del proceso los cuales se aportan a nuestra propuesta presentada y** cuyo objeto es: **SET-91 ESTUDIOS Y DISEÑOS DE CERRAMIENTO PERIMETRAL PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS INEM CARLOS ARTURO TORRES SEDE CENTRAL Y LA IEO LIBERTADOR SIMÓN BOLÍVAR SEDE TRINIDAD.**

CARGO A DESEMPEÑAR	CANTIDAD	DEDICACIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL PROFESIONAL / ESPECIFICA MÍNIMA
PROFESIONAL No. 1. DIRECTOR DE CONSULTORIA	**1**	**30%**	INGENIERO CIVIL	**EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL:** de al menos **SIETE (7) AÑOS**, contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional y la fecha de cierre del presente proceso, la cual se acreditará con la presentación de la matrícula profesional y el certificado de vigencia de la matrícula. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA CERTIFICADA:** participación como director de consultoría de al menos dos (2) proyectos de estudios y diseños de edificaciones.
PROFESIONAL No. 2. ARQUITECTO	**1**	**30%**	ARQUITECTO	**EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL:** de al menos **TRES (03) AÑOS**, contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional y la fecha de cierre del presente proceso, la cual se acreditará con la presentación de la matrícula profesional y el certificado de vigencia de la matrícula. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA CERTIFICADA:** haber laborado como arquitecto en al menos dos (2) proyectos de estudios y diseños de edificaciones.
PROFESIONAL No. 3. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	**1**	**30%**	INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	**EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL:** de al menos **AL MENOS CINCO (05) AÑOS**, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional y la fecha de cierre del presente proceso, la cual se acreditará con la presentación de la matrícula profesional y el certificado

				de vigencia de la matrícula, además, deberá acreditar especialización en estructuras, cuya fecha de grado no puede ser menor a tres (03) años con respecto a la fecha de cierre del presente proceso. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA CERTIFICADA:** ser ingeniero civil especialista en estructuras demostrar experiencia en al menos la ejecución de dos (2) proyectos de estudios como diseñador estructural.
PROFESIONAL No. 4. ESPECIALISTA EN GEOTECNIA	**1**	**30%**	INGENIERO CON POSGRADO EN GEOTECNIA Y/O SIMILAR	**EXPERIENCIA GENERAL:** de al menos **CINCO (05) AÑOS**, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional y la fecha de cierre del presente proceso, la cual se acreditará con la presentación de la matrícula profesional y/o certificado de vigencia de la matrícula, para acreditar el posgrado en geotecnia, la fecha de grado no puede ser menor a tres (03) años con respecto a la fecha de cierre del presente proceso. **EXPERIENCIA ESPECIFICA:** Haber laborado como especialista en geotecnia en al menos dos (2) proyectos de estudios y diseños de obras civiles.
PROFESIONAL No. 5. INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN INGENIERÍA DE LOS RECURSOS HÍDRICOS Y/O RECURSOS HIDRÁULICOS Y MEDIO AMBIENTE Y/O INGENIERÍA HIDRO AMBIENTAL	**1**	**30%**	INGENIERO CIVIL CON POSGRADO EN INGENIERÍA DE LOS RECURSOS HIDRICOS Y/O RECURSOS HIDRAULICOS Y MEDIO AMBIENTE Y/O INGENIERÍA HIDROAMBIENTAL	**EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL** de al menos **CINCO (5) AÑOS** contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional y la fecha de cierre del presente proceso, la cual se acreditará con la presentación de la matrícula profesional y/o certificado de vigencia de la matrícula, para acreditar el posgrado en ingeniería de los recursos hídricos y/o recursos hidráulicos y medio ambiente y/o ingeniería hidro ambiental, la fecha de grado no puede ser menor a tres (03) años con respecto a la fecha de cierre- del presente proceso. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA** Haber laborado como profesional especializado en al menos dos (2) proyectos de estudios y diseños de obras civiles.
PROFESIONAL No. 6. PROFESIONAL DE APOYO PARA ELABORACION DE PRESUPUESTOS, APUS, MEMORIAS DE CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TECNICAS	**1**	**30%**	INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO	**EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL:** de al menos **CUATRO (04) AÑOS**, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional y la fecha de cierre del presente proceso, la cual se acreditará con la presentación de la matrícula profesional y/o certificado de vigencia de la matrícula. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA CERTIFICADA:** debe presentar mínimo dos (02) certificaciones laborales en las cuales se haya desempeñado como profesional de ingeniería o

				arquitectura con experiencia en presupuestos de obra.
PROFESIONAL No. 7. TOPÓGRAFO	**1**	**30%**	TECNÓLOGO en TOPOGRAFIAY/ O INGENIERO TOPGRAFICO	**EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL** de al menos **CUATRO (4) AÑOS** contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional y **EXPERIENCIA ESPECÍFICA** certificada de dos (2) contratos como Topógrafo en proyectos de consultoría de obras civiles.

NOTA*: Las obligaciones relacionadas con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual serán objeto de especial verificación por el supervisor del contrato y su incumplimiento, incluida la ausencia injustificada de una o varias de las personas que hacen parte del equipo de trabajo, acarreará la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.

Nota: se debe entregar copia del título, y de los documentos que menciona la experiencia específica para cada perfil.

NOMBRE DEL OFERENTE:
NIT o c.c.:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE ELGAL:
C.C.:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:
FIRMA: