	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 1 de 35
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

INVITACIÓN PÚBLICA

Numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015.

OBJETO: INTERVENTORIA TECNICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACION DE OBRAS DE URGENCIA EN INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DEL MUNICIPIO DE PITALITO HUILA


SELECCIÓN DE CONTRATACION DE MÍNIMA CUANTÍA No. 033 de 2017

PITALITO, MARZO DE 2017

Proyectó: María José Rojas Ospina

Revisado por: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de la Oficina de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

www.alcaldiapitalito.gov.co Email: dtac_alcaldia@pitalito-huila.gov.co
Carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 2 de 35
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA AL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA


Teniendo en cuenta que la prestación del servicio objeto de la presente contratación puede ser realizada por cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera y que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso no excede el 10% de la menor cuantía del Municipio de Pitalito, el proceso de contratación se adelantará por la modalidad de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

1. CRONOGRAMA		
ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de la Invitación Pública	27 de marzo de 2017 a las 3:00 p.m.	www.contratos.gov.co SECOP.
Recibo de observaciones	28 de marzo de 2017 hasta las 03:00 p.m.	Por escrito al correo electrónico de la Entidad dtac_alcaldia@pitalito-huila.gov.co o en la Oficina de Contratación 4° piso, Carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal.
Respuestas a observaciones de la invitación pública	29 de marzo de 2017	www.contratos.gov.co SECOP.
Plazo para presentar ofertas	30 de marzo de 2017 hasta las 10:00 a.m.	Por escrito, en sobre sellado en la Oficina de Contratación.
Cierre del proceso – Audiencia pública de apertura de propuestas	30 de marzo de 2017 10:00 a.m.	Por escrito en la Oficina de Contratación 4° piso, Carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal.
Evaluación y publicación de informe de revisión de las ofertas económicas y verificación de las condiciones de la invitación	31 de marzo de 2017	www.contratos.gov.co SECOP.
Recibo de observaciones y documentos susceptibles de subsanar	03 de abril de 2017 Hasta las 05:00 p.m.	Por escrito al correo electrónico de la Entidad dtac_alcaldia@pitalito-huila.gov.co, o en la Oficina de Contratación 4° piso, Carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal.
Respuesta a las observaciones presentadas al informe de evaluación y comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierta	04 de abril de 2017	www.contratos.gov.co SECOP.
Presentación de pólizas	06/04/17	Oficina de Contratación
Aprobación de las mismas.	07//04/17	Oficina de Contratación

Proyectó: María José Rojas Ospina

Revisado por: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de la Oficina de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

www.alcaldiapitalito.gov.co Email: dtac_alcaldia@pitalito-huila.gov.co
Carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 3 de 35
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
FECHA: 30/11/2008			

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

CÓDIGO UNSPSC	CLASE
81101500	Ingeniería civil y arquitectura

3. ESPECIFICACIONES Y/O ALCANCE DEL OBJETO: INTERVENTORIA TECNICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACION DE OBRAS DE URGENCIA EN INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DEL MUNICIPIO DE PITALITO HUILA

4. OBLIGACIONES:

4.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Asegurar la calidad de los trabajos del contrato de obra al cual le Realizara la Interventoría.
2. Representar al Municipio, en todas las reuniones administrativas y técnicas requeridas para la buena ejecución del contrato de obra.
3. Armonizar y servir de enlace entre el contratista, y el Municipio, para evitar desavenencias en los temas financiero, legal, administrativo, ambiental y técnico de cada contrato o convenio de obra.
4. Acordar con el Municipio, medidas y acciones que deban exigirse al contratista de obra.
5. Tomar las medidas que sean del caso durante la etapa de ejecución del contrato de obra objeto de la Interventoría, para, en lo posible evitar reclamaciones por falta de oportunidad o desacertada toma de decisiones.
6. Informar oportunamente al Municipio, sobre hechos que afecten la normal ejecución del contrato.
7. Gestionar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias para que el contratista de obra proteja los bienes y propiedades de terceros.
8. Formular acciones preventivas para mantener el cumplimiento de los requisitos ambientales y de seguridad industrial por parte del contratista de obra.
9. Presentar las recomendaciones que sean del caso para procurar el cumplimiento del objeto contractual del contrato de obra.
10. Preparar soluciones concertadas en conjunto con la el Municipio, para la solución de las dificultades que se presenten en el desarrollo del contrato de obra.
11. Preparar los informes parciales de avance de obra que serán presentados al Municipio quincenalmente, con los Comentarios respectivos para los pagos parciales establecidos en la forma de pago y el informe final que se entregará para la liquidación del contrato de obra.
12. Verificar la existencia de las licencias y documentos requeridos para la ejecución del contrato de obra.
13. Coordinar con el contratista las actividades preliminares del contrato, tales como organización del sitio en cuanto a ubicación de oficinas y campamento, almacenamiento de materiales y equipos, instalación de vallas de identificación, rutas, sitios de ingreso y salida de vehículos, señalizaciones, cerramientos provisionales y medidas ambientales y de seguridad industrial, en el caso de ser necesarios.

Proyectó: Maria José Rojas Ospina


Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMAN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de la Oficina de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 4 de 35
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

14. Verificar que el contratista de obra vinculen el personal de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.
15. Suscribir junto con el contratista de obra, el acta de iniciación del contrato de obra.
16. Abrir y llevar conjuntamente con el contratista y/o residente de obra, una memoria diaria de la obra (Bitácora), anotar las acciones diarias, la celebración periódica de comités técnicos de obra o administrativos, los exámenes directos en obra, los conceptos u observaciones.
17. Exigir al contratista el inicio de los trabajos en las fechas programadas.
18. Responder al Municipio, por cualquier retraso en el desarrollo del contrato, excepto si la causa es imputable a los contratistas de obra por incumplimiento o desacato de órdenes.
19. Exigir la calidad establecida contractualmente de materiales e ítems de construcción, mediante exámenes directos en obra, análisis, pruebas y ensayos de laboratorio sobre los materiales o sobre su aplicación en cada uno de los contratos de obra.
20. Exigir la aplicación de las normas técnicas y reglamentarias establecidas en el Código Colombiano de Construcciones Sismo-resistentes (NSR-10).
21. Aprobar o reprobar la iniciación y/o terminación de los ítems contratados en cada uno de los proyectos.
22. Ordenar, en la obra, la remoción y/o reemplazo de obra mal ejecutada o no aprobada, fijando el plazo respectivo.
23. Exigir el cumplimiento de la cantidad contratada para los ítems de construcción, conforme a mediciones periódicas de los ítems ejecutados y dejar constancia escrita para la obra.
24. Verificar directa y continuamente en la obra, la calidad y cantidad del personal, de acuerdo a lo establecido en la propuesta.
25. Verificar directa y continuamente en la obra que el contratista de obra disponga de la maquinaria y equipos y el correcto funcionamiento de los mismos.
26. Verificar que el contratista de obra cumpla las normas de seguridad industrial, higiene, ambientales y requisitos para el manejo de impacto ambiental y urbano, las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscal.
27. Remitir oportunamente al Municipio, los estudios modificadorios al contrato como adicional al plazo, mayores cantidades de obra, obras complementarias o adicionales con la debida justificación, indicando si hay lugar a aplicar o no sanciones.
28. Suscribir para el contrato y en caso de obras complementarias o adicionales, en forma conjunta con el contratista de obra, actas de acuerdo de precios para aquellos ítems cuyos valores no aparezcan en la propuesta inicial, respaldadas por los análisis de precios unitarios y cumplir con el trámite respectivo de aprobación junto con el certificado de disponibilidad presupuestal.
29. Estudiar para el contrato de obra, las solicitudes de ampliación del plazo, junto con los documentos técnicos que la justifiquen, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.
30. Remitir para el contrato de obra, la solicitud justificada de suspensión temporal del contrato por fuerza mayor o caso fortuito y suscribir conjuntamente con el contratista de obra el Acta de suspensión temporal del contrato.
31. Suscribir, junto con el contratista de obra, las actas de reiniciación, dejando constancia del tiempo de suspensión temporal o paralización y del vencimiento final de cada contrato.

Proyectó: María José Rojas Ospina


Revisado por: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de la Oficina de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 5 de 35
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

32. Estudiar para el contrato de obra, la revisión o actualización de precios, para aprobación del municipio y elaborar el acta que contenga los ajustes, cuando a ello hubiere lugar.
33. Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista de obra y supervisor delegado por el Municipio, el acta de recibo final del contrato.
34. Presentar el informe final sobre la Interventoría del contrato, incluyendo reseña fotográfica o documento audiovisual.
35. Llevar, para el contrato de obra, un cuadernillo técnico que deberá contener Copia de todos los documentos derivados del seguimiento, como son:
 - Análisis de precios unitarios de actividades no previstas.
 - Cuadro de control de ajustes.
 - Acta de cambio de especificaciones.
 - Informe mensual de Interventoría.
 - Acta de fijación de precios no previstos cuando se presente
 - Cuadro resumen de pruebas de laboratorio.
 - Análisis unitarios de los ítems contratados.
 - Correspondencia.
 - Actas de comité técnico o de obra
 - Equipo y personal utilizado por cada contratista de obra
 - Informe ejecutivo sobre las actividades ambientales y técnicas del contrato.
36. Elaborar y aprobar la liquidación que deben presentar el contratista del contrato de obra y en desarrollo de ello, verificar:
 - Acta Final, acompañada de la respectiva factura del contratista de obra, la cual deberá ser firmada por el contratista, la Interventoría y el supervisor designado por el Municipio.
 - Suscripción del Acta de liquidación del contrato de obra.
 - Acta de Liquidación del contrato de obra, la cual deberá ser firmada por el contratista, la Interventoría y el supervisor designado por el Municipio.
 - Verificar las modificaciones al amparo de estabilidad de la obra del contrato. Cumplimiento de las obligaciones de seguridad social integral.
37. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
38. Mantener durante la ejecución del contrato, a todo el personal que aparece en Justificación del precio, con sus respectivos cargos y dedicación por mes.
39. Cumplir con las normas de seguridad industrial, higiene, ambientales y requisitos para el manejo de impacto ambiental y urbano, las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscal.
40. Demostrar el pago de los aportes del Sistema de Seguridad Social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales señalados en la ley 789 de 2002 si estuviese obligado a ello.

Proyectó: María José Rojas Ospina

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMAN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMAN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de la Oficina de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 6 de 35
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

41. Cumplir durante la ejecución del contrato con el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).

Obligaciones específicas


- Contar con el recurso humano idóneo para la dirección y administración del proyecto, el cual debe estar conformado, por el equipo de trabajo mínimo requerido en el actual proceso.
- Mantener durante la ejecución del contrato, a todo el personal requerido y propuesto conforme a la aceptación de la oferta, con sus respectivos cargos y dedicación al proyecto.
- El equipo de trabajo, será de exclusividad para el cumplimiento del objeto contratado, en lo referente a aquellos que requieran de una dedicación del 100% y en ningún caso, harán parte de otro proceso ni contrato que se suscriba dentro de la jurisdicción del Municipio de Pitalito.
- Cumplir a cabalidad con el objeto de contrato y lo especificado en la propuesta de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia, de forma inequívoca según los requerimientos y especificaciones técnicas.
- Entregar al Municipio de Pitalito bajo su absoluta responsabilidad, de acuerdo a la solicitud realizada y la propuesta presentada, los elementos relacionados conforme a las especificaciones y requerimientos señaladas.
- Acatar las observaciones que le formule la Administración Municipal, a través del supervisor, durante la vigencia del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la prestación del servicio.
- Prevenir las situaciones que se puedan presentar en la ejecución del objeto del contrato que puedan constituir incumplimiento parcial o total de los productos según lo que está establecido en el mismo, informando y adelantando las acciones pertinentes de acuerdo a la normatividad legal vigente.
- Como requisito indispensable, el contratista se obliga para con la Supervisión a presentar la hoja de vida del siguiente equipo de trabajo mínimo requerido para la ejecución del objeto contractual para ser avalada y en ningún caso podrán estar comprometidos en más del 100% de su tiempo incluyendo la dedicación requerida para la ejecución del contrato derivado del presente proceso y con contratos en ejecución con LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

4.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Pagar en la forma establecida en la Cláusula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas por el CONTRATISTA.
2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el CONTRATISTA de conformidad con las Condiciones y Términos de la Selección abreviada.
3. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos consagrados por la Ley, previo visto bueno del SUPERVISOR del contrato designado por el municipio.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
5. Ejercer la supervisión del contrato.
6. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

Proyectó: María José Rojas Ospina

Revisado por: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de la Oficina de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 7 de 35
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

5. TIPO DE CONTRATO:
INTERVENTORÍA

6. PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial estimado del presente proceso es la suma de NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS. M/CTE (\$9.245.933) (IVA INCLUIDO, si aplica).

Los cuales se cargarán al presupuesto de la actual vigencia así:

Disponibilidad	Rubro	Fuente
2017000462	2304230505	2120301
2017000608	2304230505	2120301

De acuerdo con los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:


- Certificado de Disponibilidad 2017000462 del 20 de Febrero del 2017, rubro 2304230505
- Certificado de Disponibilidad 2017000608 del 07 de marzo del 2017, rubro 2304230505

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

Para efectos de establecer los precios unitarios del mercado se realizó una consulta de precios donde se tuvieron en cuenta diferentes propuestas de precios y/o cotizaciones para adquirir las mejores garantías de ejecución de acuerdo a las siguientes características:

Proyectó: María José Rojas Ospina

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMAN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de la Oficina de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.


	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 8 de 35
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

PRESUPUESTO DE INTERVENTORIA PARA OBRAS DE URGENCIA EN INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

ITEM	DESCRIPCION					
1	ADMINISTRACION					
COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL						
	CARGO / OFICIO	DEDICACION	JORNAL MENSUAL (2)	FACTOR MULTIPLICADOR(4)	(h-mes) (3)	PARCIAL (\$) (5=1*2*3*4)
	PERSONAL PROFESIONAL					
	1 Residente de interventoria (Ingeniero civil o arquitecto)	0,5	1.500.000,00	1,63	2,00	\$2.445.000,00
	1 auxiliar de interventoria	1	1.100.000,00	1,63	2,00	\$3.586.000,00
	SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL = SUMATORIA DE (5)					\$6.031.000,00
OTROS COSTOS DIRECTOS						
	CONCEPTO	CANTIDAD (7)	UNIDAD (8)		VALOR PARCIAL (6)	PARCIAL (\$) (9=6*7*8)
	Oficina (incluye alquiler, dotación y servicios públicos)	2	Mes	1,238	40.000,00	\$99.040,00
	Edición de informes, papelería, reproducción de documentos, planos, fotografías, transportes	2	Mes	1,238	58.951,00	\$145.962,68
	SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS = SUMATORIA DE (9) = (B)					\$245.003,00

Proyectó: *Maria José Rojas Ospina*

Revisado por: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de la Oficina de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.


	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 9 de 35
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

GASTOS LEGALES, ADMINISTRACION O INDIRECTOS						
CONCEPTO	FM (11)					PARCIAL (\$) (12=11*4)
Poliza cumplimiento, Estampillas, Retencion en la fuente, Honorarios, Responsabilidad civil extracontractual	0,238					\$1.493.689,00
SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS = SUMATORIA DE (12) = (C)						\$1.493.689,00
TOTAL COSTOS BASICOS = (A) + (B) + (C) = (D)						\$7.769.692,00
2 IMPREVISTOS (0%=						
IMPREVISTOS	1	0%				\$ 0
2 IMPUESTOS						
IVA (19%)	1	19%			\$7.769.692,00	\$1.476.241,00
					TOTAL	\$9.245.933,00
					AJUSTE AL PESO	
					TOTAL	\$9.245.933,00

Según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta las cotizaciones hechas en los estudios previos, la necesidad establecida, las contrataciones anteriores y su ejecución se tiene que el valor total es de NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS. M/CTE (\$9.245.933), si aplica).

Proyectó: *Maria José Rojas Ospina*

Revisado por: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de la Oficina de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 10 de 35
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

8. FORMA DE PAGO: A) se autoriza la cancelación de un anticipo equivalente al treinta (30%) sobre el valor de lo contratado, que se dará dado previo cumplimiento de los requisitos para su giro. B) el ochenta (80%) mediante acta parciales por avance de obra, previa certificación de cumplimiento del supervisor y presentación de la factura de cobro correctamente elaborada, las cuales serán objeto de descuento de amortización del anticipo de manera proporcional al avance de obra de cada acta parcial presentada. C) el veinte (20%) restante, previa acta de liquidación del contrato de obra y recibida a satisfacción por parte del supervisor del municipio. Amortizando el valor correspondiente del anticipo.

9. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN: El plazo total para la ejecución del contrato Será de dos (02) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio y/o hasta el término y liquidación de la obra con objeto "CONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACION DE OBRAS DE URGENCIA EN INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DEL MUNICIPIO DE PITALITO HUILA."

10. CONDICIONES GENERALES DE LA INVITACIÓN: La información de esta invitación contiene todos los elementos para la presentación de la oferta. El proponente debe verificarla completamente y cerciorarse que no alberga dudas respecto a ella. En caso contrario, debe elevar las consultas y observaciones que considere pertinentes en las oportunidades aquí señaladas.

Es entendido que los documentos de la contratación se complementan mutuamente, de tal manera que lo señalado en cada uno de ellos se tomará como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de las estipulaciones contenidas en esta Invitación Pública son de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio de Pitalito, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, malas interpretaciones u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de la oferta.

El hecho de que los proponentes no se informen y documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el objeto contractual, no se considerará como excusa válida para la eventual formulación de posteriores reclamaciones.

11. INVITACIÓN PÚBLICA: Las personas interesadas podrán consultar los documentos del presente proceso, en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP.

Hace parte de la presente invitación pública el estudio previo correspondiente.


12. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Para presentar propuestas los interesados deberán anexar en físico la documentación requerida por la Administración, en sobre cerrado y debidamente sellado, ante la Oficina de Contratación, ubicada en la carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal "La Chapolera", 4° piso.

NOTA: Los proponentes deben recordar que de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 en caso de empate, la entidad estatal evaluará en primer lugar, la propuesta que haya sido presentada primero en el tiempo; y si cumple a satisfacción con los requisitos habilitantes solicitados, la Entidad procederá a adjudicarle el proceso. Por lo tanto, la Administración

Proyectó: María José Rojas Ospina

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMAN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMAN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de la Oficina de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 11 de 35
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

municipal, tendrá en cuenta la planilla de inscripción de propuestas para establecer cuál fue la primera propuesta radicada ante la Oficina de Contratación.

13. OFERTAS PARCIALES O ALTERNATIVAS. Para el presente proceso no se aceptan ofertas parciales, ni alternativas.

14. MODIFICACIÓN DE OFERTAS. La propuesta presentada podrá ser reemplazada hasta antes del cierre establecido en el cronograma, según la conveniencia de los oferentes, para efectos de lo anterior, el proponente tendrá que realizar la solicitud por escrito.

Cuando se realice modificación de la oferta se registrará nuevamente en la planilla y se tomará esta última para verificar la hora de registro de la propuesta ante la Oficina de Contratación.

15. RETIRO DE OFERTAS: Los oferentes podrán realizar el retiro total de la propuesta durante el término para presentar oferta; mediante solicitud escrita.

NOTA: No habrá retiro parcial de documentos de las ofertas.

16. OBSERVACIONES Y RESPUESTAS A LA INVITACIÓN PÚBLICA. La entidad recibirá las observaciones que presenten los interesados a la invitación pública en el correo electrónico dtac_alcaldia@pitalito-huila.gov.co, dentro del plazo establecido para ello, o en la Oficina de Contratación, ubicada en la carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal "La Chapolera", 4° piso.

La entidad dará las respuestas a las observaciones presentadas en el plazo estipulado en el cronograma del proceso, y se harán los ajustes que la entidad considere, si a ello hubiera lugar, antes del plazo para la presentación de ofertas.

La entidad se reserva de dar respuestas a las observaciones que sean extemporáneas o que no tengan relación con el objeto del proceso.


17. IDIOMA DE LA PROPUESTA. Todos los documentos que integran la propuesta deberán ser presentados en idioma castellano. Por lo tanto, todos los documentos y certificaciones emitidos en idioma diferente al castellano, deberán ser presentados en su idioma original y traducidos al castellano.

18. VIGENCIA DE LA PROPUESTA. La propuesta debe estar vigente por el término de un (1) mes, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

19. AUDIENCIA PÚBLICA DE APERTURA DE PROPUESTAS. Vencido el término estipulado en el cronograma de la invitación para presentar propuestas, se procederá a la apertura de las propuestas dentro del término establecido en el cronograma en la Oficina de Contratación del Municipio, de este acto se levantará un acta suscrita por los asistentes en la que conste:

Proyectó: María José Rojas Ospina

Revisado por: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de la Oficina de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 12 de 35
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

- Nombre o razón social del proponente y del representante legal.
- Fecha y hora de presentación de la propuesta.
- Valor de la oferta económica.
- Número de folios del original.
- Los retiros de propuestas, si los hubieren.
- Las observaciones de los asistentes a la diligencia.
- No. De póliza y aseguradora.

No se aceptaran documentos presentados con posterioridad a la fecha de cierre del proceso de contratación. Si llegaren a presentarse no serán considerados para la evaluación.

20. EVALUACIÓN DE OFERTAS. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015, la Administración revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación, para lo cual, podrá solicitar a los proponentes subsanar las inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no representen una reformulación de la oferta. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, el Municipio deberá verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

21. PUBLICACIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN MENOR PRECIO. El Municipio publicará la Verificación de los Requisitos Habilitantes solicitados por la Entidad, en la página web: www.colombiacompra.gov.co SECOP, para que los oferentes puedan consultarlo y presenten las observaciones que estimen pertinentes, en relación con el informe de evaluación, dentro del término estipulado en el cronograma de actividades, sin que los oferentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar sus ofertas.

22. DOCUMENTO SUSCEPTIBLES DE SUBSANAR. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por la Administración Municipal, dentro del término establecido en el cronograma para ello.


23. OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN. La entidad recibirá las observaciones y los documentos que pretenda hacer valer a título de subsanación, en el correo dtac_alcaldia@pitalito-huila.gov.co o en la Oficina de Contratación ubicada en la carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal "La Chapolera", 4° piso, dentro del plazo establecido para ello.

24. RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN. La entidad dará respuesta en los plazos estipulados en el cronograma de actividades del proceso a las observaciones presentadas que se ajusten a lo solicitado en el numeral anterior.

La entidad se reserva de dar respuestas a las observaciones que no se ajusten a lo solicitado o que estén relacionadas con otras etapas del proceso por considerarse extemporáneas en esta etapa del proceso.

Proyectó: María José Rojas Ospina

Revisado por: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de la Oficina de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 13 de 35
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
FECHA: 30/11/2008			

25. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN. Acorde con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la Administración verificará el cumplimiento de los requisitos jurídicos previstos en el presente proceso, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos mínimos habilitantes, para lo cual los proponentes deberán aportar los documentos soporte exigidos para cada uno de ellos.

25.1 VERIFICACIÓN FACTOR JURIDICO

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales y/o jurídicas, así como los consorcios y/o uniones temporales que dispongan de la capacidad de contratación, no estén incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la constitución y la Ley, con capacidad estatutaria para presentar oferta y que efectúen la propuesta de acuerdo con las condiciones establecidas en el estudio previo y la respectiva invitación.

Personas Jurídicas: Si la propuesta la presenta una persona jurídica, legalmente constituida, con capacidad de contratación; cuyo objeto social les permita contratar con el estado la ejecución de consultorías objeto del presente proceso y que cumpla con las condiciones específicas del pliego, debe anexar:

- 1) Copia simple de la cédula de ciudadanía del representante legal
- 2) Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso de selección, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo y que la persona jurídica tenga una duración no inferior al término de duración del contrato y un (1) año más.
Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el oferente anexará la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estatuto de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.


Nota: Documento de facultades para presentar propuestas y contratar. Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el acta de la junta o asamblea de socios (o documento soporte) donde se le otorguen tales atribuciones con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de Selección.

En el evento que el oferente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder deberá contener de manera expresa y clara la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

- 3) Si el Representante Legal no es Ingeniero Civil, la propuesta deberá ser avalada por uno quién deberá anexar copia de la Matrícula profesional y Certificado COPNIA de su vigencia como ingeniero civil.
- 4) Copia simple de la Libreta Militar para el representante legal, si es menor de 50 años.

Proyectó: María José Rojas Ospina

Revisado por: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de la Oficina de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 14 de 35
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

- 5) Carta de presentación de la propuesta, Oferta Técnica (incluyendo el personal mínimo requerido) y Oferta Económica, firmada por el representante legal en los términos señalados.
- 6) Certificado de antecedentes fiscales del representante legal con fecha no mayor a 30 días al cierre del proceso.
- 7) Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal con fecha no mayor a 30 días al cierre del proceso.
- 8) Registro Único Tributario RUT actualizado a la resolución 139 de 2012.
- 9) Certificado de estar al día en el pago de la **seguridad social** (salud, pensión, riesgos laborales.) y aportes para fiscales durante los últimos (6) meses a la presente invitación, firmada por el representante legal y/o revisor fiscal, según sea el caso.

Además deberán acreditar:

- La inexistencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado, para lo cual deberá diligenciar el anexo correspondiente previsto en la Invitación Pública, certificando que ni la persona jurídica ni su representante legal están incurso en ninguna de ellas previstas por la ley. Adicionalmente, el Municipio consultará los sistemas de información de antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales, en las respectivas páginas web de las entidades correspondientes.

Personas Naturales: Si la propuesta la presenta una persona natural, el proponente debe anexar:

- 1) Copia simple de la cédula de ciudadanía
- 2) Copia de la Matricula profesional y Certificado COPNIA de su vigencia como ingeniero civil.
- 3) Copia simple de la Libreta Militar si es menor de 50 años.
- 4) Carta de presentación de la propuesta, Oferta Técnica (incluyendo el personal mínimo requerido) y Oferta Económica firmada por el proponente en los términos señalados en el anexo correspondiente
- 5) Certificado de antecedentes fiscales con fecha no mayor a 30 días al cierre del proceso.
- 6) Certificado de antecedentes disciplinarios con fecha no mayor a 30 días al cierre del proceso.
- 7) Registro Único Tributario RUT actualizado a la resolución 139 de 2012.
- 8) Acreditación de aportes a la seguridad social y aportes parafiscales en los términos señalados en el anexo correspondiente, donde se estipulará bajo la gravedad de juramento que se encuentra al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir.

Formas de participación conjuntas: Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, según se trate de persona natural o jurídica. Adicionalmente, deberá presentar diligenciado el anexo de la presente invitación, en la que conste la constitución del consorcio o unión temporal, según corresponda, suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el cual constará lo siguiente:

Proyectó: María José Rojas Ospina

Revisado por: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de la Oficina de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 15 de 35
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

- La identificación de cada uno de los integrantes: Nombre o razón social, tipo y número de documento de identificación y domicilio.
- El objeto del consorcio, unión temporal o asociación, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- Indiciar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso señalarán los términos y extensión de la participación propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.
- Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, y designaran el representante del consorcio o unión temporal, y el suplente, con la firma autorizada de cada uno de los integrantes.
- La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más.
- Ningún integrante del consorcio o unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente, lo cual será causal de rechazo de la propuesta.
- Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación entre los integrantes que conforman el proponente plural. Cuando se trate de cesión a un tercero, se requerirá previa autorización del Municipio de Pitalito Huila, en este evento el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente.

Oferentes extranjeros: Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin residencia en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la presente invitación pública, así como para representarla judicial y extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen como proponente plural, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del proponente plural con los requisitos señalados en la presente invitación pública.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio, ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia (siempre que el objeto del proceso de selección implique, necesariamente, una actividad de carácter permanente).

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Otros requisitos: Los oferentes deberán aportar:

- Carta de presentación de la propuesta (diligenciar formato).
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o de la Persona Natural.
- El Registro Único Tributario (RUT) debidamente actualizado y certificado por la DIAN.
- Certificado de Antecedentes Fiscales, vigentes.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, vigentes.
- Certificado de antecedentes judiciales.

Proyectó: María José Rojas Ospina

Revisado por: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de la Oficina de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 16 de 35
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

- Copia de libreta militar cuando se trate de persona natural menor de 50 años.
- Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con lo exigido por los artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual deberán diligenciar el formato correspondiente según el caso.

En todo caso el Municipio de Pitalito Huila, se reserva el derecho de solicitar las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral, ARL y aportes parafiscales.

Póliza de seriedad de la oferta

El proponente debe presentar Póliza de seriedad de la oferta, por el diez por ciento (10%) del valor de la oferta, la cual debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. En caso de siniestro, en la garantía de la seriedad de la oferta, la compañía de seguros debe responder por el total del valor asegurado, a título de sanción. La garantía de seriedad de la oferta, debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta, después de vencido el plazo fijado, para la presentación de las ofertas.
3. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento del contrato.

LA NO PRESENTACIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE FORMA SIMULTÁNEA CON LA OFERTA, SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE ESTA ÚLTIMA.

FACTOR JURIDICO	CUMPLE O NO CUMPLE
-----------------	--------------------

25.2 VERIFICACIÓN DEL FACTOR TÉCNICO

Condiciones de experiencia específica del proponente: Las condiciones de experiencia del proponente serán habilitantes para participar en el proceso y no son objeto de calificación.

Los proponentes deberán acreditar según corresponda las siguientes condiciones de tipo técnico así:

Experiencia General del proponente: El proponente si es persona natural deberá ser profesional de la ingeniería, y anexar fotocopia de la matrícula y vigencia de la matrícula profesional expedida por la COPNIA o entidad competente, no mayor a 6 meses; con mínimo cinco (05) años de experiencia profesional a partir de la expedición de la matrícula profesional; en caso de que el proponente sea persona jurídica deberá contar con cinco (05) años de constitución y la propuesta deberá estar avalada por un profesional en ingeniería Civil, si el representante legal de la persona jurídica no cumple con el perfil profesional de ingeniero civil. De igual forma debe anexarse la matrícula y vigencia de la misma.

Proyectó: María José Rojas Ospina

Revisado por: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de la Oficina de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 17 de 35
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

En caso de persona plural la propuesta deberá estar avalada por un profesional en ingeniería civil, si el representante legal de la persona plural no cumple con el perfil profesional de ingeniero civil. De igual forma debe anexarse la matrícula y vigencia de la misma.

En el caso de consorcios y uniones temporales para los efectos de la experiencia general se tendrá para efectos de cómputo la sumatoria simple de las experiencias de los consorciados.

Experiencia Específica del proponente: El proponente debe certificar como mínimo haber celebrado o ejecutado un (01) Contrato de interventoría, en obras de infraestructura educativa, Esta certificación o contrato deberá ser con entidades públicas por un valor superior al 100% del presupuesto oficial y deberá estar, terminado en los últimos cinco (05) años, contados a partir de la invitación del presente proceso.

El personal ofrecido y requerido para la ejecución del objeto contractual, relacionado a continuación, deberá cumplir con las calidades técnicas o profesionales y la experiencia general y específica exigida. Dichos soportes deberán ser entregados adjuntos a la propuesta en la fecha y hora establecida para el cierre en la invitación pública.

- **Un (01) Residente De Interventoría,** de profesión Ingeniero Civil: Con experiencia general no menor a 5 años, tomada a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional que acredite experiencia como residente de interventoría o contratista interventor en obras similares al objeto de la presente invitación en un (01) contratos con entidades públicas, suscritos en los últimos cinco (05) años, contados a partir de la apertura del presente proceso.

Nota: La experiencia profesional del personal técnico y profesional se contabilizará a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional.


El proponente deberá adjuntar para cada uno de los profesionales la siguiente documentación:

- Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el cargo a desempeñar, su dedicación y su disponibilidad exclusiva al proyecto, durante el plazo del mismo.
- Fotocopia del diploma y acta de grado.
- Copia de la tarjeta o matrícula profesional.
- Certificado COPNIA de vigencia de la matrícula profesional, vigente no mayor a treinta (30) días calendario.
- Relación de la experiencia del personal propuesto para la ejecución de la obra.
- Contratos o certificaciones de experiencia. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto del proyecto, las fechas de inicio y finalización del proyecto cuando corresponda, el cargo desempeñado, el valor total del proyecto, el período en que desempeña el cargo, nombre y cargo de la persona que certifica y la fecha de expedición de la certificación.

Las certificaciones de experiencia para el personal profesional, que soportan la experiencia del personal propuesto para la ejecución del proyecto, deberán presentarse de acuerdo a los siguientes requisitos:

Proyectó: María José Rojas Ospina

Revisado por: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de la Oficina de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 18 de 35
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

- a) La certificación de la experiencia deberá acompañarse de la certificación de la obra y/o Contrato y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación si las hay, expedida por la entidad contratante del proyecto, cuando el profesional propuesto no haya sido el contratista o socio contratista.
- a) Los documentos que acrediten la experiencia específica, deberán contener toda la información necesaria para que El Municipio pueda evaluar dicho criterio.

Nota: La experiencia profesional del personal técnico y profesional se contabilizará a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional.

Las certificaciones de experiencia para el personal profesional, que soportan la experiencia del personal propuesto para la ejecución del proyecto, deberán presentarse de acuerdo a los siguientes requisitos:

- b) La certificación de la experiencia deberá acompañarse de la certificación de la obra y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación, expedida por la entidad contratante del proyecto, cuando el profesional propuesto no haya sido el contratista o socio contratista.
- c) Los documentos que acrediten la experiencia específica, deberán contener toda la información necesaria para que El Municipio pueda evaluar dicho criterio.

Para la presentación de la experiencia del oferente, las certificaciones y/o copias de los contratos incorporados en la PROPUESTA deben contener como mínimo, para poder ser verificadas, la siguiente información:

- ✓ Nombre del contratante
- ✓ Objeto principal del contrato o trabajo
- ✓ Fecha en la que se elaboró el contrato o trabajo
- ✓ Porcentaje del valor del contrato que ejecutó, como miembro de un Consorcio, Unión Temporal, Sociedad de Objeto Único, Empresa Unipersonal o Sociedades en general (si aplica).
- ✓ Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación
- ✓ Fecha de elaboración de la certificación.

Notas:

- No se acepta como certificado ofertas mercantiles.
- El Municipio de Pitalito se reserva el derecho de verificar o comprobar la información que presente el proponente, así como a pedir las aclaraciones que considere necesarias a fin de evaluar la experiencia acreditada.

FACTOR TÉCNICO	CUMPLE O NO CUMPLE
----------------	--------------------

26. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. De conformidad con lo previsto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011; el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082

Proyectó: María José Rojas Ospina

Revisado por: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de la Oficina de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 19 de 35
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

de 2015 y los lineamientos dados por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente en el Manual M-MSMC, el criterio de escogencia del presente proceso es el menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación pública.

Los proponentes deberán presentar una relación detallada del cálculo del valor de oferta económica, indicando el precio total de su propuesta, conforme al formato (Propuesta Económica), el cual será tenido en cuenta para efectos de la evaluación.

En ningún caso el valor de la propuesta o alguno de sus ítems podrá ser mayor al 100% del valor del presupuesto oficial total estimado, so pena de rechazo de la propuesta.

Para efectos del señalamiento del precio ofrecido, el proponente deberá tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para formar su propuesta económica.

En caso de ser responsable del IVA, el proponente deberá discriminarlo e incluirlo en el valor del producto o servicio a adquirir por el Municipio.

Los precios contenidos en la propuesta no están sujetos a reajuste alguno, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de los mismos los posibles incrementos.

En caso de errores aritméticos la entidad hará los ajustes pertinentes y considerará el valor corregido como el valor oficial de la propuesta.

El proponente está en la obligación de mantener los precios ofrecidos en su propuesta y en ningún caso podrá cambiar o modificar los precios establecidos en ella.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o perdidas que se deriven de dichos errores, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.


El proponente deberá diligenciar completamente todos los conceptos del presupuesto oficial, utilizando el anexo correspondiente. Todas las propuestas serán revisadas individualmente y si el Municipio lo considera necesario modificará errores aritméticos o de digitación que no representen un factor sustancial para evaluar las propuestas bajo criterios de igualdad.

En cumplimiento de lo anterior, se realizarán los siguientes pasos:

1. Realizado el cierre del proceso, se procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas, por parte de los funcionarios delegados para tal fin y en presencia de los proponentes que asistan se determinarán y se darán a conocer los valores económicos individuales de cada una de las propuestas, dejando constancia mediante acta.

Proyectó: María José Rojas Ospina

Revisado por: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de la Oficina de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 20 de 35
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

2. Una vez finalizada la audiencia de cierre del proceso y la apertura de sobres, la entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
3. La entidad publicará el informe de evaluación, en donde el oferente con la propuesta económica más favorable para la entidad podrá subsanar, dentro del plazo establecido, los requisitos mínimos exigidos en la invitación, siempre y cuando dicho (s) requisito (s) ostenten tal naturaleza.
4. La entidad aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación, conforme a lo concluido en el informe de evaluación. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
5. En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
6. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

La Entidad publicará la Comunicación de Aceptación de la Oferta en la página web: www.colombiacompra.gov.co SECOP, por medio de la cual el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta, con lo que se entenderá perfeccionado el contrato.


27. DECLARATORIA DE DESIERTA. La declaratoria de desierta del proceso de selección, procederá únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

28. CAUSALES DE RECHAZO. La entidad podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, eliminar las propuestas presentadas, si incurre, entre otras, en cualquiera de las siguientes causales:

1. Si vencido el plazo para subsanar, no se cumple con los requisitos habilitantes.
2. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables sobre la materia.
3. Se compruebe confabulación entre los proponentes.
4. En caso de no diligenciar total o parcialmente algún concepto del presupuesto oficial o modificarlo.
5. El proponente haya tratado de interferir, influenciar, informarse indebidamente en el análisis de las propuestas.
6. Las propuestas estén incompletas en cuanto a que no cumplen lo especificado o dejen de incluir alguno de los documentos que de acuerdo con la invitación se requiera adjuntar a la propuesta, y dicha deficiencia impida la evaluación objetiva.
7. No se allegue la información solicitada con el fin de aclarar la propuesta, hacerlo en forma incompleta o extemporánea sobre documentos que sean objeto de participación y verificación. En dicho evento los oferentes no podrán complementar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.
8. Cuando la propuesta supere el valor del presupuesto oficial, alguno de sus ítems o cuando el valor total de la propuesta se considere artificialmente bajo.
9. Cuando se presenten dentro de la propuesta, documentos que contengan inconsistencias, datos inexactos, alterados, tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o que induzcan a

Proyectó: María José Rojas Ospina

Revisado por: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de la Oficina de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.


	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 21 de 35
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

error, siempre y cuando tales documentos aludan a factores de selección o sean necesarios para la comparación de las ofertas.

10. El proponente deberá consignar y ofrecer cada uno de los precios unitarios. El valor de cada uno de los precios unitarios no podrá ser superior al establecido en el anexo correspondiente.
11. En el evento en que el proponente no consigne o no ofrezca el valor de un precio unitario o que ofrezca como valor de ese precio unitario CERO PESOS (\$0.00).
12. Cuando la (s) descripción (es), la (s) unidad (es) de medida y la (s) cantidad (es) establecida (s) sea (n) modificado (s) de la ficha técnica.
13. Cuando la propuesta económica ofrecida desconozca los derechos y garantías básicas de los trabajadores, tales como una remuneración mínima vital, el acceso a la seguridad social y la irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en la legislación laboral.
14. Teniendo en cuenta la dedicación de tiempo completo (100%) que debe poseer el equipo de trabajo propuesto, este no podrá ser ofrecido en más de un proceso de la misma naturaleza al que se presenten.
15. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no sea o incluya el objeto del contrato, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación, si hay lugar a ello.
16. Si luego de verificadas y/o evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.
17. Cuando sean presentadas varias ofertas por el mismo oferente y se configure cualquiera de las siguientes hipótesis: con el mismo nombre; con nombres diferentes; de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante legal de una persona jurídica, de forma simultánea como persona natural o jurídica e integrante de un Consorcio o Unión Temporal, de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante de un Consorcio o Unión Temporal. Cuando varias personas jurídicas tengan el mismo representante legal, o socios comunes, sólo podrá presentarse a la selección una de ellas.
18. Cuando se registre la oferta después de la hora determinada para ello en el cronograma o en lugares distintos al previsto la presente invitación.
19. La omisión de presentación del formato o documento por medio del cual se conforma el consorcio o unión temporal.
20. En caso de encontrarse en alguna de las situaciones previstas en el artículo 5 de la Ley 1474 de 2011 no podrá celebrar contratos de interventoría con la entidad.
21. Cuando el proponente persona natural, jurídica o alguno de los integrantes de un consorcio o unión temporal haya sido sancionado por el Municipio de Pitalito por incumplimiento contractual.
22. Cuando la oferta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.
23. La no presentación de la póliza de seriedad de la oferta.
24. No presentar la oferta en sobre cerrado y debidamente sellado.
25. Presentar la oferta con bienes, especificaciones técnicas y condiciones distintas que pongan en riesgo la buena ejecución del objeto contractual respecto de los requeridos hechos por la entidad.
26. Cuando la oferta no cumpla con las condiciones técnicas exigidas en la presente Invitación Pública.
27. Cuando el proponente o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.

Proyectó: María José Rojas Ospina

Revisado por: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de la Oficina de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 22 de 35
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

28. Cuando no presente, modifique o no suscriba, en forma manuscrita, la oferta económica. No se admitirán firmas colocadas mediante la impresión de una imagen escaneada.
29. Cuando el proponente condicione la oferta.
30. Los demás casos expresamente establecidos en la presente Invitación pública y en la normatividad vigente.

29. CONDICIONES DEL CONTRATO:

29. 1. MULTAS Y SANCIONES. En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas a cargo del contratista, el Municipio tendrá la facultad de imponer multas diarias por no cumplir con las obligaciones adquiridas o cumplirlas deficientemente o por fuera del tiempo estipulado equivalente hasta el uno por mil (1X1000) del valor del contrato, por cada día calendario que transcurra desde la fecha prevista para el cumplimiento de dichas obligaciones y hasta cuando esta efectivamente se cumplan, las cuales sumadas no podrán exceder el diez por ciento (10 %) del valor del contrato, sin perjuicio de la cláusula penal pecuniaria o de la declaratoria de caducidad del contrato, en caso de persistencia en el incumplimiento, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 9 y 17 de la Ley 1150 de 2007. Parágrafo primero: La imposición de multas se efectuará con criterios de razonabilidad, proporcionalidad y gravedad de la obligación incumplida. Parágrafo segundo: La imposición de multas no libera al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

29. 2. PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o declaratoria de incumplimiento grave de las obligaciones a cargo del contratista, habrá lugar al pago de una sanción pecuniaria del diez por ciento (10 %) del valor total del contrato. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al contratista, si la hubiere, o de la Garantía de cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se cobrará ejecutivamente, renunciando el contratista al requerimiento de constitución en mora, tal como lo permite el artículo 15 del Código Civil. Parágrafo: El Municipio podrá reclamar el pago de los perjuicios que no alcancen a ser indemnizados con el valor de la cláusula penal.


Nota: En todo caso, se dará observancia al debido proceso, artículo 17 Ley 1150 de 2007, y se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece el procedimiento administrativo para imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.

29. 3. GARANTÍAS. Para iniciar la ejecución del contrato, el proponente seleccionado debe aportar una garantía que ampare:

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	(10%) del valor total del contrato.	Término de duración del contrato y cuatro meses más, contados a partir de su perfeccionamiento.	X	

Proyectó: María José Rojas Ospina

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMAN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de la Oficina de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 23 de 35
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	


Garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo	Póliza de seguros	100% del valor del anticipo	Término de duración del contrato hasta la terminación y cuatro meses más.	X	
Garantía de pago anticipado	Póliza de seguros	100% del valor del pago anticipado	Término de duración del contrato hasta la liquidación o hasta que la entidad verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado.		X
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	5%	Término de duración del contrato y 3 años más.	X	
Responsabilidad Civil Extracontractual (*)	Póliza de seguros	Fijar de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.	Término de duración del contrato y 4 meses más		X
Estabilidad y calidad de la obra	Póliza de seguros	20%	Término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la entidad estatal recibe a satisfacción la obra		X
Calidad de los bienes.	Póliza Seguros	20% del valor inicial del contrato.	Término de duración del contrato y seis (6) meses más.		X
Calidad del servicio	Póliza Seguros	20%	Término de duración del contrato y 1 año más. (remitirse al decreto 1082 de 2015 para los contratos de interventoría)		X

En cualquier evento en que adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso.

29. 4. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: El contratista ejecutará las actividades objeto del presente contrato con autonomía e independencia, en consecuencia, no existirá relación alguna con el Municipio ni con el personal que

Proyectó: María José Rojas Ospina

Revisado por: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de la Oficina de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 24 de 35
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

éste utilice, en la ejecución del objeto del presente contrato; por consiguiente, no genera derechos, emolumentos o prestaciones pecuniarias distintas a las pactadas.

29. 5. SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: El contratista se compromete a cumplir con sus obligaciones laborales, incluyendo el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje y demás que correspondan según el caso, siendo de su exclusiva responsabilidad el pago de todos los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que emplee en la ejecución del objeto de este contrato. Parágrafo: Para efectos de los pagos el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

29. 6. REQUISITOS DE EJECUCIÓN. Para su ejecución se requiere: i) Registro presupuestal, ii) Pago de los impuestos a los que haya lugar, iii) La constitución y aprobación de la garantía única y iv) Suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos anteriores.

Todo el trámite de legalización del contrato deberá efectuarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la carta de aceptación.

29. 7. SUPERVISIÓN. La supervisión, estará a cargo de la Secretaría de Educación, quien velará por los intereses de la misma y tendrán las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias. Entre otras:

1. Verificar, revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico y legal exigidos por el Municipio en los términos de la mínima cuantía como requisitos indispensables para suscribir el acta de iniciación del contrato.
2. Levantar las actas respectivas entre contratista y Supervisor.
3. Elaborar oportunamente las actas de liquidación y terminación del contrato.
4. Vigilar que el servicio se preste cumpliendo las especificaciones técnicas establecidas.
5. Certificar la ejecución del trabajo contratado, dentro de las condiciones exigidas.
6. Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el CONTRATISTA cumpla con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.

30. CARTA DE ACEPTACIÓN: En aplicación del numeral 7 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015, la comunicación de la aceptación de la oferta hace las veces del contrato y se sujetará a los requisitos previstos para su ejecución.

Los estudios previos, la invitación pública, los anexos de la presente invitación, adendas e informe de evaluación, hacen parte integral de la carta de aceptación.

Proyectó: María José Rojas Ospina

Revisado por: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de la Oficina de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 25 de 35
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

31. CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia de los oferentes para el Municipio debe enviarse a:

1. MUNICIPIO DE PITALITO HUILA

Proceso No. _____

Carrera 3 No. 4-78, Centro Administrativo Municipal, 4° piso Oficina de Contratación.
Edificio la Chapolera.

2. Correo electrónico.

dtac_alcaldia@pitalito-huila.gov.co


La información que se radique en dependencias diferentes a la mencionada, se tendrá como no presentada, y será de estricta responsabilidad del oferente.


DIANA MARCELA DUERO BASTO
 Jefe de la Oficina de Contratación

Revisó y aprobó en su texto legal: **GUZMAN TORRES ESPECIALISTAS EN CONTRATACIÓN SAS**
 Asesor Jurídico Oficina de Contratación

Proyectó: María José Rojas Ospina

Revisado por: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de la Oficina de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 26 de 35
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

ANEXO 1

Modelo Carta de Presentación

Propuesta presentada al MUNICIPIO para la -----Ciudad y
Fecha

Señores

MUNICIPIO DE PITALITO HUILA

Oficina de Contratación

PROCESO No. XXXXXXXX

Carrera 3 No. 4-78, Centro Administrativo Municipal 4° piso.

Nosotros los suscritos _____ (NOMBRE DEL PROPONENTE) _____, de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos del PROCESO XXXXX -2016, presentamos la siguiente propuesta cuyo objeto es: ____ (NOMBRE DEL OBJETO) ____ y en caso de que nos sea aceptada por el Municipio, nos comprometemos a cumplir con el contrato.

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos la información general y demás documentos de las bases de contratación del presente proceso y que acepto los requisitos en ellos contenidos, en cuanto a las condiciones y especificaciones técnicas y en general todo lo solicitado en la invitación pública.
4. Que nos comprometemos a ejecutar el objeto a contratar en un plazo de : _____
5. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Ley y no nos encontramos en ningún de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
6. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a presentar la Garantía única, y a suscribir ésta y aquel dentro de los términos señalados para ello.
7. Que el valor de la propuesta es de: _____ (\$ _____)
8. Que la presente propuesta consta de _____ (_____) folios debidamente numerados.

Atentamente,

FIRMA DEL PROPONENTE O REP. LEGAL:

Nombre: _____

Nit o C.C. No _____ De _____

Dirección: _____

Teléfono: _____


Correo electrónico: _____

Ciudad: _____

El proponente autoriza para que las notificaciones y comunicaciones sean efectuadas por medio del correo electrónico, conforme el artículo 67 numeral primero de la Ley 1437 de 2011.

Proyectó: María José Rojas Ospina

Revisado por: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma: _____	Firma: _____
Nombre: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de la Oficina de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 27 de 35
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

**ANEXO 2
MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO**

Señores
MUNICIPIO DE PITALITO HUILA
 Oficina de Contratación
PROCESO No. XXXXXXXX
 Carrera 3 No. 4-78, Centro Administrativo Municipal, 4° piso.

REFERENCIA: PROCESO MC _____ -2016

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en el proceso de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será de: _____
2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%) ⁽¹⁾
_____	_____
_____	_____
_____	_____

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

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
5. El representante del Consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ 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. Actuará como suplente _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____.
6. La sede del Consorcio es:
 Dirección de correo _____
 Correo electrónico _____
 Teléfono _____
 Telefax _____
 Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 2016.

 (Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

 (Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

Proyectó: María José Rojas Ospina

Revisado por: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma: _____	Firma: _____
Nombre: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de la Oficina de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.



ANEXO 3

MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores

MUNICIPIO DE PITALITO HUILA

Oficina de Contratación

PROCESO No. XXXXXXXX

Carrera 3 No. 4-78, Centro Administrativo Municipal, 4° piso.

REFERENCIA: PROCESO _____ -2016

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el proceso de la referencia, cuyo objeto es: _____

_____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

- La duración de la Unión Temporal será: _____
- La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ⁽¹⁾	COMPROMISO (%) ⁽²⁾
_____	_____	_____

(1) Discriminar en función del alcance del contrato fijado en el Capítulo V de los términos de referencia, para cada uno de los integrantes.

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

- La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
- La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
- El representante de la Unión Temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y 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. Actuará como suplente _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____.
- La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____
 Correo electrónico _____
 Teléfono _____
 Telefax _____
 Ciudad _____


En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 2016.

 (Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

 (Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal)

Proyectó: *María José Rojas Ospina*

Revisado por: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de la Oficina de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 29 de 35
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

**ANEXO No. 4A
PERSONAS NATURALES**

**DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL
Y APORTES PARAFISCALES**

Personas naturales

ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003


El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ en mi calidad de _____ de la empresa _____ con NIT. _____ bajo la gravedad de juramento declaro que he cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de la presentación de la presente propuesta con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales míos y de mis empleados vinculados por contrato de trabajo (En caso de tener empleados a cargo), por lo que declaro que me encuentro a PAZ Y SALVO con las Empresas promotoras de salud -EPS-, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales -ARP-, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

Firma
Identificación No.
Ciudad y fecha

Proyectó: María José Rojas Ospina

Revisado por: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de la Oficina de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 30 de 35
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

**ANEXO 4B
PERSONAS JURÍDICAS**

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ en mi calidad de _____ de la empresa _____ con NIT. _____ bajo la gravedad de juramento manifiesto, que la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de la presentación de la presente propuesta con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas promotoras de salud –EPS–, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales –ARP–, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA–. EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de 2016

Firma _____

Identificación No. _____


En calidad de _____

Ciudad y fecha _____

NOTA: La presente certificación debe ser firmada por el Revisor Fiscal. En el evento en que la empresa no tenga Revisor Fiscal, la certificación deberá ser firmada por el Representante Legal de la misma. En caso que la empresa tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de la creación.

Proyectó: María José Rojas Ospina

Revisado por: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma: _____	Firma: _____
Nombre: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de la Oficina de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 31 de 35
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

ANEXO 5 PROPUESTA ECONÓMICA

OBJETO: _____

PRESUPUESTO DE INTERVENTORIA PARA OBRAS DE URGENCIA EN INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA						
ITEM	DESCRIPCION					
1	ADMINISTRACION					
COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL						
	CARGO / OFICIO	DEDICACION	JORNAL MENSUAL (2)	FACTOR MULTIPLICADO R(4)	(h-mes) (3)	PARCIAL (\$) (5=1*2*3*4)
	PERSONAL PROFESIONAL					
	1 Residente de interventoria (ingeniero civil o arquitecto)	0,5		1,63	2,00	
	1 auxiliar de interventoria	1		1,63	2,00	
	SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL = SUMATORIA DE (5)					
OTROS COSTOS DIRECTOS						
	CONCEPTO	CANTIDAD (7)	UNIDAD (8)		VALOR PARCIAL (6)	PARCIAL (\$) (9=6*7*8)
	Oficina (incluye alquiler, dotación y servicios públicos)	2	Mes	1,238		
	Edición de informes, papelería, reproducción de documentos, planos, fotografías, transportes	2	Mes	1,238		

Proyectó: María José Rojas Ospina


Revisado por: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de la Oficina de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS = SUMATORIA DE (9) = (B)					
GASTOS LEGALES, ADMINISTRACION O INDIRECTOS					
CONCEPTO	FM (11)				PARCIAL (\$) (12=11*4)
Poliza cumplimiento, Estampillas, Retencion en la fuente, Honorarios, Responsabilidad civil extracontractual	0,238				
SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS = SUMATORIA DE (12) = (C)					
TOTAL COSTOS BASICOS = (A) + (B) + (C) = (D)					
2 IMPREVISTOS (0%=					
IMPREVISTOS	1	0%			\$ 0
2 IMPUESTOS					
IVA (19%)	1	19%			
				TOTAL	
				AJUSTE AL PESO	
				TOTAL	

Firma del proponente
NOTA: EN CASO DE SER RESPONSABLE DEL IVA EL PROPONENTE DEBERÁ DISCRIMINARLO O INCLUIRLO EN EL VALOR DEL PRODUCTO O SERVICIO A ADQUIRIR POR LA ENTIDAD.

Proyectó: María José Rojas Ospina

Revisado por: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de la Oficina de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 33 de 35
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

ANEXO 6

ANEXO TÉCNICO
VALORES UNITARIOS OFICIALES

PRESUPUESTO DE INTERVENTORIA PARA OBRAS DE URGENCIA EN INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA						
ITEM	DESCRIPCION					
1	ADMINISTRACION					
<u>COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL</u>						
	CARGO / OFICIO	DEDICACION	JORNAL MENSUAL (2)	FACTOR MULTIPLICADO R(4)	(h-mes) (3)	PARCIAL (\$) (5=1*2*3*4)
	PERSONAL PROFESIONAL					
	1 Residente de interventoria (Ingeniero civil o arquitecto)	0,5		1,63	2,00	
	1 auxiliar de interventoria	1		1,63	2,00	
	SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL = SUMATORIA DE (5)					
<u>OTROS COSTOS DIRECTOS</u>						
	CONCEPTO	CANTIDAD (7)	UNIDAD (8)		VALOR PARCIAL (6)	PARCIAL (\$) (9=6*7*8)
	Oficina (incluye alquiler, dotación y servicios públicos)	2	Mes	1,238		
	Edición de informes, papelería, reproducción de documentos, planos, fotografías, transportes	2	Mes	1,238		

Proyectó: *María José Rojas Ospina*

Revisado por: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de la Oficina de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS = SUMATORIA DE (9) = (B)										
GASTOS LEGALES, ADMINISTRACION O INDIRECTOS										
CONCEPTO					FM (11)					PARCIAL (\$) (12=11*4)
Poliza cumplimiento, Estampillas, Retencion en la fuente, Honorarios, Responsabilidad civil extracontractual					0,238					
SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS = SUMATORIA DE (12) = (C)										
TOTAL COSTOS BASICOS = (A) + (B) + (C) = (D)										
2 IMPREVISTOS (0%=										
IMPREVISTOS					1	0%				\$ 0
2 IMPUESTOS										
IVA (19%)					1	19%				
									TOTAL	
									AJUSTE AL PESO	
									TOTAL	

Firma del proponente

Proyectó: *Maria José Rojas Ospina*

Revisado por: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de la Oficina de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 35 de 35
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

ANEXO. 7

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N° _____

El suscrito declara que:

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

Así como las sanciones establecidas por trasgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en el Municipio de _____, a los ____ días, del mes _____, de 2016

Nombre y firma del Representante Legal

Proyectó: María José Rojas Ospina

Revisado por: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de la Oficina de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.