INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE SELECCIÓN

PATRIMONIO AUTÓNOMO INMOBILIARIO URBANIZACIÓN VILLA DELFIN

OBJETO:

"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, PARA LAS OBRAS PRELIMINARES Y EL DESARROLLO CONSTRUCTIVO DEL PROYECTO INMOBILIARIO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y PRIORITARIO, VILLA DELFÍN DEL MUNICIPIO DE CAPITANEJO - SANTANDER".

PROYECTO INMOBILIARIO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y PRIORITARIO, VILLA DELFIN

CAPITANEJO – SANTANDER

DICIEMBRE DE 2021

CONVOCANTE

El MUNICIPIO DE CAPITANEJO– SANTANDER celebró, en calidad de Fideicomitente, un contrato de fiducia mercantil con la FIDUCIARIA POPULAR S.A., en adelante "FIDUPOPULAR", en virtud del cual se constituyó PATRIMONIO AUTÓNOMO INMOBILIARIO URBANIZACIÓN VILLA DELFIN, en adelante "FIDEICOMISO", el cual administra recursos para el desarrollo del proyecto denominado Villa Delfín, que desarrolla el municipio de Capitanejo.

FIDUCIARIA POPULAR obra en este acto en calidad de vocero y administrador del PATRIMONIO AUTÓNOMO INMOBILIARIO URBANIZACIÓN VILLA DELFIN, como convocante del proceso de selección, de acuerdo con la instrucción que ha recibido para el efecto por parte del COMITÉ EVALUADOR del municipio y el manual operativo aprobado para tal fin.

LAS REGLA DEL PRESENTE PROCESO SE ENMARCAN EN EL MANUAL QUE REGULA LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS A DESARROLLAR POR EL MUNICIPIO DE **CAPITANEJO - SANTANDER** Y POR LA FIDUCIARIA POPULAR S.A. DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL **INTERVENTOR** PARA EL PROYECTO **URBANIZACIÓN VILLA DELFIN**, QUE SE ENMARCA EN EL CONTRATO FIDUCIARIO DE ADMINISTRACIÓN INMOBILIARIA POR MEDIO DEL CUAL SE CONSTITUYÓ EL PATRIMONIO AUTÓNOMO INMOBILIARIO URBANIZACIÓN VILLA DELFIN.

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. CONVOCATORIA DE VEEDORES

El FIDEICOMITENTE APORTANTE, el **"PATRIMONIO AUTÓNOMO INMOBILIARIO URBANIZACIÓN VILLA DELFIN**, convoca a la Ciudadanía para conformar los respectivos Comités de Veeduría Ciudadana, a efectos que desarrollen control social sobre la etapa pre-contractual, contractual y post-contractual.

1.2. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – SARLAFT

LA ALCALDIA. verificará que el proponente, cada uno de sus miembros y su representante legal no se encuentren reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT. En consecuencia, con la presentación de la propuesta se entenderá otorgada la autorización para realizar esta verificación, la cual será realizada por El Municipio de Capitanejo - Santander, al menos un (1) día hábil de la fecha prevista para la publicación del informe de evaluación de la propuesta y para el efecto solicitará la información requerida al evaluador.

En el caso en que el proponente, algunos de sus miembros o su representante legal se encuentren reportados en el SARLAFT la propuesta será rechazada.

1.3. RECOMENDACIONES

- Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para licitar y contratar bajo esta modalidad.
- Examinar rigurosamente el contenido de la presente invitación al proceso de contratos de PRESTACION DE SERVICIOS O INTERVENTORIA , de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la presente contratación .
- Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la presente invitación.
- Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación púbica.
- Suministrar toda la información requerida a través de esta invitación.
- Diligenciar totalmente los anexos contenidos en esta invitación.
- Elaborar los aspectos técnicos y económicos de la propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en la presente invitación, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos.
- Presentar sus ofertas con el correspondiente índice y debidamente foliadas

1.4. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN RÉGIMEN LEGAL

El presente proceso se rige por las normas civiles y comerciales, según lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1537 de 2012, por los principios de transparencia, economía, igualdad, publicidad y selección objetiva, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 4º del artículo 6º de la Ley 1537 de 2012, por lo dispuesto en el Manual Operativo del Contrato de Fiducia Mercantil suscrito entre El MUNICIPIO DE CAPITANEJO y FIDUCIARIA POPULAR S.A. y por lo señalado en este documento.

2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

1. El MUNICIPIO DE CAPITANEJO– SANTANDER celebró, en calidad de Fideicomitente, un contrato de fiducia mercantil con la FIDUCIARIA POPULAR S.A., en adelante "FIDUPOPULAR", en virtud del cual se constituyó PATRIMONIO AUTÓNOMO INMOBILIARIO URBANIZACIÓN VILLA DELFIN, en adelante "FIDEICOMISO", el cual administra recursos para el desarrollo del proyecto denominado VILLA DELFIN, que desarrolla el Municipio de Capitanejo.
2. La expectativa es el desarrollo de 80 bloques para un total de 160 unidades de vivienda en construcción Bifamiliar que se construirá por 4 etapas de 40 unidades cada una, que dependerán de los clientes que determinen la convocatoria y sus posibilidades de subsidio y crédito.
3. En la actualidad ya se adjudicó el proceso de construcción (obras preliminares y desarrollo del proyecto inmobiliario villa delfín) al FIDEICOMITENTE CONSTRUCTOR Según consta en el informe de evaluación remitido:
   De: **Planeación Capitanejo** <planeacion@capitanejo-santander.gov.co>
   Date: lun, 11 oct 2021 a las 12:29
   Subject: INFORME DE EVALUACION - VILLA DELFIN
   To: Julieth Paola Gonzalez Pinilla <julieth.gonzalez@fidupopular.com.co>, Claudia Rocio Malagon Duarte <claudia.malagon@fidupopular.com.co>, Sandra Milena Maldonado Moreno <sandra.maldonado@fidupopular.com.co>

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - SISTEMA DE CONTROL INTERNO
MACROPROCESO: APOYO
PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL | SUBPROCESO: CONTRATACIÓN
INFORME DE EVALUACION
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE CAPITANEJO
NIT 890.205.119-8
Código: F-CXII29-003
Versión: 02
Vigencia desde: 02/01/2020
Página 2 de 6

1	**CONSORCIO URBANIZACION VILLA DELFIN:** DIEGO FERNANDO TORRES CASTELLANOS R/L Cédula de Ciudadanía No. 1.098.646.417 de Bucaramanga	1.098.646.417 de Bucaramanga	DIEGO FERNANDO TORRES CASTELLANOS

NECESIDAD.

Se requiere adjudicar mediante a la presente convocatoria una persona natural o jurídica idóneo, con la capacidad técnica, administrativa y financiera para ejercer el control en la ejecución y de esta manera garantizar la calidad, eficiencia y eficacia de la inversión de los recursos y para tal efecto se requiere realizar **INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, PARA LAS OBRAS PREILIMINARES Y EL DESARROLLO CONTRUCTIVO DEL PROYECTO INMOBILIARIO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y PRIORITARIO, VILLA DELFIN DEL MUNICIPIO DE CAPITANEJO – SANTANDER.**

A fin de poder atender esta necesidad del Municipio y del PATRIMONIO AUTÓNOMO INMOBILIARIO URBANIZACIÓN VILLA DELFIN requiere celebrar contrato que tiene las siguientes características.

LUGAR DE EJECUCION DE LA CONSULTORIA:

Municipio de Capitanejo – Santander en las instalaciones del proyecto:

Nombre del Proyecto	propietario del predio	No. de Folio de Matricula Inmobiliaria (FMI)
VILLA DELFIN	MUNICIPIO DE CAPITANEJO	312-28564

Se anexa certificado de libertad y tradición actualizado.

2.1.TIPO DE CONTRATO

El tipo de contrato corresponde al Proceso de Selección es un contrato de consultoría.

2.2. OBJETO DEL CONTRATO

"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, PARA LAS OBRAS PRELIMINARES Y EL DESARROLLO CONSTRUCTIVO DEL PROYECTO INMOBILIARIO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y PRIORITARIO, VILLA DELFÍN DEL MUNICIPIO DE CAPITANEJO - SANTANDER".

2.3. CLASIFICACIÓN BIENES Y/O SERVICIOS A CONTRATAR

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), así:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80101600	Gerencia de Proyectos

81101500	Ingeniería civil y arquitectura

2.4. ALCANCES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL

1. Se deberá, analizar, verificar y aprobar todos y cada uno de los procedimientos y documentos a seguir por parte del ejecutor físico de manera previa al inicio. Esta autorización para el inicio se deberá hacer de manera concertada y documentada por escrito.
2. Se deberá, ejercer control total sobre los diferentes estudios, procedimientos y actuaciones de manera previa, durante y después, en lo que a la ejecución física de la adecuación y mantenimiento del palacio municipal y de la casa de la cultura se refiere.
3. Se deberá ejercer un control estricto de las obligaciones contraídas por parte del contratista de obra en cumplimiento del objeto contractual suyo en materia de seguridad y salud en el trabajo, restricciones, protocolos de bioseguridad y demás.
4. Se deberá ejercer control sobre las obligaciones que, en cumplimiento del objeto contractual, el ejecutor físico adquiera en materia de seguridad social, pagos, protocolos de bioseguridad y tributarios
5. El interventor deberá ceñirse a lo establecido en la materia por las diferentes autoridades con el objetivo de garantizar la inversión municipal y otras del proyecto inmobiliario.
6. Deberá el interventor velar por que se garantice la integridad de los bienes muebles e inmuebles propios o de tercero, en cumplimiento del objeto contractual.
7. Deberá tener comunicación de primera mano con el representante de la administración municipal para cualquier aprobación e inicio de ejecución así como con la FIDUCIARIA POPULAR S.A., en adelante "FIDUPOPULAR", en virtud del cual se constituyó PATRIMONIO AUTÓNOMO INMOBILIARIO URBANIZACIÓN VILLA DELFIN, en adelante "FIDEICOMISO", el cual administra recursos para el desarrollo del proyecto denominado VILLA DELFIN.
8. El interventor deberá aprobar las actas de habitabilidad del proyecto INMOBILIARIO URBANIZACIÓN VILLA DELFIN.
9. El interventor deberá aprobar las actas de recibo y avance de las obras del proyecto INMOBILIARIO URBANIZACIÓN VILLA DELFIN.
10. El interventor deberá aprobar las garantías que el fideicomitente constructor debe presentar para la ejecución de las obras del proyecto INMOBILIARIO URBANIZACIÓN VILLA DELFIN.

ANÁLISIS TÉCNICO

Las Actividades y especificaciones mínimas requeridas para la correcta Ejecución del objeto del contrato, serán las siguientes:

"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, PARA LAS OBRAS PRELIMINARES Y EL DESARROLLO CONSTRUCTIVO DEL PROYECTO INMOBILIARIO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y PRIORITARIO, VILLA DELFÍN DEL MUNICIPIO DE CAPITANEJO - SANTANDER

a. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS A CONTRATAR Y ALCANCE

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, PARA LAS OBRAS PRELIMINARES Y EL DESARROLLO CONSTRUCTIVO DEL PROYECTO INMOBILIARIO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y PRIORITARIO, VILLA DELFÍN DEL MUNICIPIO DE CAPITANEJO - SANTANDER:

Llevar documentado todos los procedimientos de manera previa

- Solicitar copia de cada documento, estudio, planos, planillas de seguridad…etc, en función del cumplimiento del objeto contractual.
- Informar al representante de la administración municipal, cualquier anormalidad, novedad o aspecto ajeno al cumplimiento del objeto contractual.
- Entregar al representante de la administración municipal copia de los soportes que, en cumplimiento por parte del ejecutor físico, se requiera.
- No acceder a pretensiones particulares por parte del contratista del contrato de obra o de terceros.
- Ejercer estricto control y acompañamiento de carácter técnico, administrativa y financiera de los procedimientos al interior de la ejecución física de la obra y mantener soporte documental.
- Hacer cumplir las directrices gubernamentales en materia de seguridad social, protocolos de bioseguridad, construcción, salvaguarda a terceros y demás.

NOTA 1: La consultoría se realizará de manera independiente por parte del contratista, utilizando sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, requiriéndose la presentación de informes, de igual manera para cualquier cambio de diseños y especificaciones técnicas deberá ser consultada con la supervisión del contrato.

NOTA 2: EL CONTRATISTA proporcionará a la entidad todos los documentos en original y debidamente firmados por el profesional a cargo de la especialidad específica y requeridos para la presentación de proyectos en concordancia con la ley. Los archivos se deben entregar en original y dos copias archivo escaneado y archivos editables, además, se debe entregar en medio digital. Los documentos con firmas deberán ser originales.

2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para la ejecución del contrato requerido es de: **CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CINCUENTA Y SEIS PESOS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS ($ 41.692.056,57)**.

2.6. FORMA DE PAGO

El Contratante pagará al contratista el valor que resulte en pesos colombianos de la siguiente forma:

1) No se realizarán anticipo o pagos anticipados.
2) Se realizará mediante pago mensual de **UN MILLÓN SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS CON VEINTISÉIS CENTAVOS ($ 1.667.682,26)** contra entrega del 100% de los productos contratados en el periodo (mensual) de lo cual deberá existir constancia escrita por parte del supervisor designado, factura o cuenta de cobro, soportes de estar al día con el pago de aportes a seguridad social y parafiscales por parte del contratista y demás documentación requerida para el trámite de pago.

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato será de Veinticinco (25) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN

Municipio de Capitanejo – Santander en el proyecto

Nombre del Proyecto	propietario del predio	No. de Folio de Matricula Inmobiliaria (FMI)
VILLA DELFIN	MUNICIPIO DE CAPITANEJO	312-28564

2.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

El contrato derivado del presente proceso de selección será supervisado por un servidor público de la secretaria de planeación que de forma escrita sea delegado para tal fin.

2.10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El contratista deberá cumplir con la obligación de pago de seguridad social integral y ARL de él y los trabajadores que tenga a su cargo y requiera para la ejecución del objeto del contrato, de conformidad con lo previsto la ley 100 de 1993 y la ley 1562 de 2012.
- Se deberá, analizar, verificar y aprobar todos y cada uno de los procedimientos y documentos a seguir por parte del ejecutor físico de manera previa al inicio. Esta autorización para el inicio se deberá hacer de manera concertada y documentada por escrito.

- Se deberá, ejercer control total sobre los diferentes estudios, procedimientos y actuaciones de manera previa, durante y después, en lo que a la ejecución física de la adecuación y mantenimiento del palacio municipal y de la casa de la cultura se refiere.
- Se deberá ejercer control sobre las obligaciones que, en cumplimiento del objeto contractual, el ejecutor físico adquiera en materia de seguridad social, pagos, protocolos de bioseguridad y tributarios
- El interventor deberá ceñirse a lo establecido en la materia por las diferentes autoridades con el objetivo de garantizar la inversión municipal
- Deberá el interventor velar por que se garantice la integridad de los bienes muebles e inmuebles propios o de tercero, en cumplimiento del objeto contractual.
- Deberá tener comunicación de primera mano con el representante de la administración municipal para cualquier aprobación e inicio de ejecución.
- Informar oportunamente cualquier incidente o accidente de trabajo en el que se vea involucrado.
- Dar cumplimiento estricto a los alcances y especificaciones técnicas del objeto contractual.
- Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.
- No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.

2.11. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- Se obliga a efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente con el pago de los bienes y/o servicios que el Contratista haya prestado a éste con base en el presente contrato.
- Solicitar los informes de la gestión adelantada con ocasión del objeto contractual.
- Suministrar la información que sea requerida por el contratista para la ejecución del contrato.
- Efectuar los pagos estipulados en el presente contrato en la forma pactada
- Garantizar la debida supervisión y vigilancia en el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
- Las demás que sean para la perfecta ejecución del contrato.

2.12. MULTAS

En caso de mora o de incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA, éste autoriza expresamente, mediante el presente documento al CONTRATANTE para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento, de multas diarias

sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. La liquidación de las multas la efectuará el supervisor en el acta final y/o de recibo, sin interesar el momento en que se ocasionen, y su cobro se efectuará descontando el valor de las mismas en el pago final. En el evento en que no puedan ser descontadas **oportunamente** o no sean pagadas dentro del mes siguiente a su tasación por parte EL CONTRATISTA, se incluirán en la liquidación efectuada, la cual prestará mérito ejecutivo, y su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas tasadas, impuestas y cobradas, se informará a la Cámara de Comercio.

2.13. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

Si llegare a suceder el evento de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, el valor correspondiente al 10% del valor total del contrato

2.14. CLÁUSULA COMPROMISORIA.

Toda controversia o diferencia relativa a este contrato se resolverá por un tribunal arbitral que sesionará en el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bucaramanga, de acuerdo con las siguientes reglas: **1)** Los árbitros serán designados por las partes de común acuerdo. **2)** En caso de que no sea posible, los árbitros serán designados por el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bucaramanga, a solicitud de cualquiera de las partes. **3)** El procedimiento aplicable será el establecido en la Ley 1563 de 2012. **4)** El tribunal decidirá en Derecho

2.15. CLÁUSULA DE PRINCIPIOS.

Este contrato se rige por los principios de transparencia, economía y responsabilidad, así como los referidos en las normas que regulan las conductas de los servidores públicos, las reglas de interpretación, modificación unilateral consagrada en el estatuto general de la contratación estatal, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.

2.16. CESIÓN.

El CONTRATISTA no podrá ceder en forma parcial o total el presente contrato, sin previa y expresa autorización escrita del CONTRATANTE.

2.17. MODIFICACIONES DEL VALOR O DEL PLAZO.

Las partes contratantes declaran que cuando por circunstancias especiales clasificadas previamente por el jefe de la entidad de conformidad con el informe del supervisor, haya necesidad de modificar el valor o el plazo del presente contrato, celebraran contrato adicional, de acuerdo con las disposiciones legales. El valor del contrato adicional no podrá exceder la mitad de la cuantía originalmente pactada expresada en salarios mínimos legales vigentes. Las adiciones relacionadas con el valor quedaran perfeccionadas una vez suscrito el

contrato efectuado el registro presupuestal siendo requisito para iniciarse la ejecución del contrato. Las relacionadas con el plazo solo requerirán firma del CONTRATANTE y prórroga de la garantía.

2.18. GARANTÍAS A CARGO DEL CONTRATISTA

De conformidad con el manual operativo aprobado en cuanto a las Garantías. El contratante exigirá al futuro contratista la suscripción de las siguientes garantías aplicables:

AMPAROS	SUFICIENCIA		APLICA PARA ESTE PROCESO DE CONTRATACIÓN
	VALOR	VIGENCIA	
Seriedad de la oferta	10% del presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación	Noventa (90) días contados a partir del acta de la fecha de la entrega de las propuestas	NO
Cumplimiento de las obligaciones del contrato	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses mas	SI
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	100% de la suma establecida como anticipo	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.	NO
Pago anticipado	100% de la suma establecida como pago anticipado	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.	NO
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (03) años mas	SI
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados	30% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más (según el bien o servicio o servicio)	NO
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses mas	SI
Calidad del servicio (Interventoría)	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y cinco (05) años mas	NO
Calidad y estabilidad de las obras	30% del valor del contrato	Cinco (05) años a partir del recibo a satisfacción de las obras por parte de la entidad	NO
Responsabilidad civil	200 SMMLV para	Igual al plazo de ejecución	SI

extracontractual	contratos con un valor inferior a 1.500 SMMLV.	del contrato	

2.19. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO –

De conformidad con el manual operativo, se perfecciona el contrato con la comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal con cargo al patrimonio autónomo PATRIMONIO AUTÓNOMO INMOBILIARIO URBANIZACIÓN VILLA DELFIN, en adelante "FIDEICOMISO", el cual administra recursos para el desarrollo del proyecto denominado VILLA DELFIN.

3. CONDICIONES Y ETAPAS DE LA INVITACION PUBLICA

3.1. TRÁMITE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1.1. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA Y APERTURA DE LA CONVOCATORIA

La Entidad dará cumplimiento a lo establecido el manual operativo y se publica la presente invitación pública y sus anexos en la siguiente página:

Fiduciaria Popular S.A. publicará en el sitio WEB de la entidad https://www.fidupopular.com.co/wps/portal/fiduciaria-popular/bienvenidos/fiduciaestructurada/fiducia-inmobiliaria /convocatorias / los términos de referencia remitidos por MUNICIPIO DE CAPITANEJO con el fin de dar inicio a la recepción de manifestaciones de interés y propuesta por parte de los proponentes interesados en participar.

3.1.2. TERMINO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES A LA INVITACION

Los interesados podrán presentar sus observaciones y comentarios a la invitación publica de la referencia en Fiduciaria Popular S.A., recibirá y publicará las modificaciones a los términos de referencia remitidos, que se presenten por parte del Comité Evaluador del MUNICIPIO DE CAPITANEJO en un tiempo de hasta cinco (5) días hábiles antes de la fecha prevista para el vencimiento del término para la presentación de las propuestas, mediante adendas que serán publicadas en la página WEB https://www.fidupopular.com.co/wps/portal/fiduciaria-popular/bienvenidos/fiduciaestructurada/fiducia-inmobiliaria /convocatorias /
Fiduciaria Popular S.A. recibirá las cartas de manifestación de participación en el proceso por parte de los proponentes interesados, vía e-mail al correo electrónico de la Fiduciaria sandra.maldonado@fidupopular.com.co y Claudia.malagon@fidupopular.com.co y julieth.gonzalez@fidupopular.com.co, y realizará la consolidación de las mismas, entregándolas al Comité Evaluador para que este surta la revisión de las cartas de manifestación y emita su pronunciamiento. Esta recepción se hará en los tiempos establecidos en los pliegos de la convocatoria. Las observaciones y el resultado de la recepción de estas cartas serán publicados en la página WEB de la Fiduciaria.

Hasta la hora fijada en el cronograma. Una vez recibidas las observaciones serán revisadas por el comité evaluador determinando la viabilidad de las mismas y dará respuesta a través de https://www.fidupopular.com.co/wps/portal/fiduciaria-popular/bienvenidos/fiducia estructurada/fiducia-inmobiliaria /convocatorias / en el término fijado en el cronograma del presente proceso.

3.1.3. ENTREGA PROPUESTA ECONÓMICA Y TÉCNICA

Las ofertas deberán presentarse de conformidad con la información requerida en la presente invitación pública, vía e-mail al correo electrónico de la Fiduciaria sandra.maldonado@fidupopular.com.co y Claudia.malagon@fidupopular.com.co y julieth.gonzalez@fidupopular.com.co, .

El proponente deberá presentar los sobres debidamente separados, cerrados, e identificados, correspondientes a un original del Sobre No. 1 "REQUISITOS HABILITANTES" y un original del Sobre No. 2 "PROPUESTA ECONOMICA", indicando e identificando a cuál corresponde o en su defecto una carta u oficio de manifestación que acepta el valor de presupuesto y forma de pago oficial.

El proponente deber elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en esta invitación, y será presentada en forma física en la dirección acá indicada, así:

- Sobre No.1 REQUISITOS HABILITANTES: (documentos relacionados con el cumplimiento de los requisitos habilitantes tales como: capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera y de organización del proponente); en este sobre de presentarse como documento anexo la propuesta técnica.

- Sobre No. 2 PROPUESTA ECONOMICA: Se debe presentar la propuesta económica, de acuerdo a la relación del presupuesto oficial fijado para este proceso, sin que la propuesta económica del proponente supere el presupuesto oficial so pena de rechazo de la misma, o en su defecto una carta u oficio de manifestación que acepta el valor de presupuesto y forma de pago oficial.

3.1.4. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación y calificación de las ofertas, se realizará en la fecha descrita en el cronograma, para lo cual obrará como comité evaluador y calificador el que se designa por el representante legal de la Administración Municipal asi:

COMITÉ EVALUADOR		
EVALUACIÓN JURÍDICA	EVALUACIÓN FINANCIERA	EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA
MAYERLY ALEJANDRA NIÑO JIMENEZ	NANCY MANCILLA ROSAS	LINO DOMINGO GOYENECHE MOGOLLON

SEC DE GOBIERNO	SEC DE HACIENDA	SEC DE PLANEACION
gobierno@capitanejo-santander.gov.co	hacienda@capitanejo-santander.gov.co	planeacion@capitanejo-santander.gov.co

El comité estará acompañado por el Asesor jurídico externo de la entidad territorial NEVY W VILLAMIL VASQUEZ, asesorcapi2020@gmail.com

Se aclara que el valor de la propuesta no podrá ser superior al presupuesto oficial so pena de que la oferta sea rechazada.

3.1.4.1. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LOS REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos habilitantes se hará a todos los oferentes

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

3.1.4.2. CRITERIO DE DESEMPATE:

La Entidad Estatal debe dar prioridad a quien presente primero su oferta y en caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

3.1.4.3. DECLARATORIA DESIERTO INVITACIÓN PÚBLICA

1) Cuando no se presente propuestas
2) Cuando presentadas las propuestas ninguna cumpla con los requisitos exigidos en la invitación

3.1.5. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

La Fiduciaria Popular S.A. publicará cualquier modificación que el Comité Evaluador decida sobre la prórroga del plazo del cierre del proceso de selección y/o el cronograma del mismo, a través de la Página WEB, en los tiempos establecidos en los pliegos de la convocatoria.

La Fiduciaria Popular S.A. recibirá vía e-mail y físico en original el informe de evaluación de los proponentes, el cual estará firmado por todos los miembros del Comité Evaluador, de acuerdo con el acta de designación de los mismos. La Fiduciaria Popular S.A. publicará el informe de evaluación de las propuestas en el sitio WEB dispuesto para tal fin, el cual deberá permanecer publicado en el sitio WEB y a disposición de los proponentes, por el término señalado en el cronograma del proceso; para que dentro de ese término presenten las observaciones que estimen pertinentes. Dentro del término con el que cuentan los proponentes para presentar observaciones al informe de evaluación, éstos no podrán, modificar o mejorar sus propuestas.

Fiduciaria Popular S.A. recibirá las preguntas y observaciones que sean remitidas por los proponentes interesados sobre el informe de evaluación de los proponentes generado por el Comité Evaluador, vía e-mail al correo electrónico de la Fiduciaria sandra.maldonado@fidupopular.com.co y Claudia.malagon@fidupopular.com.co y julieth.gonzalez@fidupopular.com.co, y realizará él envió de las mismas al Comité Evaluador para que este surta la revisión de las preguntas y observaciones y emita su pronunciamiento. Esta recepción se hará en los tiempos establecidos en los pliegos de la convocatoria. Las respuestas del Comité Evaluador se recibirán y serán publicadas en la página WEB de la Fiduciaria, lo anterior, en caso de existir.

Fiduciaria Popular S.A. mantendrá publicados los documentos relacionados con el proceso de selección del Fideicomitente Constructor en su página WEB durante el tiempo expuesto en los pliegos de la convocatoria o hasta cuando el Comité Evaluador lo solicite sin exceder de 150 días después de emitido el informe de evaluación de propuestas.

3.1.6. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Este procedimiento se hará a través de la comunicación de aceptación de oferta que suscriba la Fiduciaria Popular S.A. como vocero y administrador del **PATRIMONIO AUTONOMO CAPITANEJO.**

3.1.7. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y/O PONDERACIÓN

CRITERIO	PUNTOS
especifica minima	60
especifica minima + 2 años	70
especifica minima + 4 años	80
especifica minima + 6 años	100

CRITERIO	PUNTOS
disponibilidad minima	60
disponibilidad minima + 10%	70
disponibilidad minima + 15%	80
disponibilidad minima + 20%	100

4. EL PROPONENTE Y SU OFERTA

4.1. PARTICIPANTES

Podrán participar las personas naturales o jurídicas, que:

- Diligencien carta de presentación debidamente firmada por el oferente si es persona natural, o el representante legal si es persona jurídica.
- Estén consideradas legalmente capaces para participar en el proceso o concursos o celebrar contratos. Para estos efectos, se tendrán en cuenta las disposiciones legales que reglamenten y demás normas que rigen la materia.
- Presenten la propuesta, debidamente firmada por el representante legal si es persona jurídica o por el oferente, dentro de la oportunidad y en los lugares señalados en la presente invitación pública. Así mismo contar con la autorización de la junta directiva para comprometer a la persona jurídica hasta por el valor del contrato a suscribir con el Municipio.
- Podrán libremente participar consorcios y uniones temporales; en tal caso, cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá ser capaz de contratar con el Municipio. Los miembros del consorcio o de la Unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o a la unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos. Las personas jurídicas adjuntarán a su propuesta un certificado de existencia y representación legal expedida por quien tenga competencia, según la ley, con una fecha de expedición no superior a sesenta (60) días a la fecha de invitación a cotizar. La persona jurídica debe acreditar que la vigencia de la sociedad es igual a la del plazo del contrato y cuatro (4) años más. En el evento de que el representante legal no tenga facultad para presentar la propuesta y suscribir el contrato, por exceder las cuantías señaladas en el respectivo mandato, acompañará el documento en el que conste la correspondiente autorización del órgano social competente. En caso que el oferente sea un consorcio o una unión temporal deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Fiduciaria Popular S.A. como vocero y administrador del PATRIMONIO AUTÓNOMO INMOBILIARIO URBANIZACIÓN VILLA DELFIN . La extensión de la participación se indicará en función de los ítems a ejecutar en el proyecto. Los integrantes del Consorcio responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato; los integrantes de la Unión temporal responderán de acuerdo al porcentaje de su participación porcentual por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En cualquiera de estas dos formas deberán designar a un representante del Consorcio o de la unión Temporal.

4.2. DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser entregada únicamente vía e-mail al correo electrónico de la Fiduciaria sandra.maldonado@fidupopular.com.co y Claudia.malagon@fidupopular.com.co y julieth.gonzalez@fidupopular.com.co, .

Deberá contener debidamente diligenciados cada uno de los formatos anexos que se relacionan en la presente invitación con los respectivos soportes, se aclara que los anexos solo se recibirán en original debidamente diligenciados y firmados por el proponente y/o representante legal, no se aceptarán firmas escaneadas o fotocopias de estos formatos. Las enmendaduras, tachaduras o repisado de cualquier documento en cualquier parte de los mismos, dará lugar a no ser tenido en cuenta como válido, salvo la anotación o convalidación en el cuerpo del mismo y con la firma de quien lo expide.

LUGAR DE ENTREGA

Las propuestas deberán ser entregadas vía e-mail al correo electrónico de la Fiduciaria sandra.maldonado@fidupopular.com.co y Claudia.malagon@fidupopular.com.co y julieth.gonzalez@fidupopular.com.co, hasta la fecha y hora establecida en el cronograma de la presente invitación, ya sea a través del Representante Legal del proponente, o a través de un tercero autorizado debidamente por escrito.

La presentación de la oferta será evidencia de que el proponente ha examinado completamente el contenido de la presente invitación, así como los estudios y documentos previos, que ha obtenido las aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso y que ha aceptado que todos los documentos están completos y que son compatibles y adecuados. Los proponentes deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en la presente invitación.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en la presente invitación.

4.3. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE OFERENTES

la Fiduciaria Popular S.A. como vocero y administrador del PATRIMONIO AUTÓNOMO INMOBILIARIO URBANIZACIÓN VILLA DELFIN y El municipio seleccionará la oferta más favorable de conformidad con el principio de selección objetiva establecido en el manual operativo y los criterios específicos establecidos para la modalidad de selección. Los criterios para seleccionar las ofertas son los siguientes:

4.3.1. REQUISITOS HABILITANTES

a) CAPACIDAD JURÍDICA

Para acreditarla capacidad jurídica el proponente deberá presentar:

- Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente.
- Copia de Cédula de Ciudadanía del proponente si es persona natural o del representante legal cuando se trate de personas jurídicas.

- Para personas jurídicas Certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio, su objeto debe ser explícito para cumplir esta obligación contractual, el cual debe haber sido expedido dentro de los noventa (90) días anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado. Las personas naturales dedicadas a actividades de comercio deberán allegar el registro mercantil emitido por la cámara de comercio el cual debe haber sido expedido dentro de los noventa (90) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. Se aclara que en los dos casos el objeto social principal y la clasificación CIIU deberá permitirle al proponente ejecutar el futuro contrato.
- Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales, para personas jurídicas expedida por el revisor fiscal o representante legal, para personas naturales planilla de pago o recibo de pago de los últimos seis meses.
- Registro Único Tributario de la DIAN - (RUT).
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios – Procuraduría.
- Certificado de Antecedentes Fiscales – Contraloría.
- Certificado de Antecedentes Judiciales – Policía
- Certificado de Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC – Policía.

b) EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia general en la celebración y ejecución de mínimo Tres (03) contratos de Interventoría Técnica, Administrativa y Financiera en obras civiles o director de obra civil, celebrados con Entidades Públicas o Privadas (pues lo que buscamos con estos es captar idoneidad en el contratista) que sumados ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

c) CAPACIDAD TECNICA DEL PROPONENTE

Aportar junto con su propuesta las hojas de vida del personal mínimo requerido en los alcances y especificaciones técnicas del objeto contractual debidamente soportadas (tarjeta profesional, diplomas de formación profesional y de posgrado, certificado de antecedentes expedido por el consejo profesional respectivo, certificados y soportes de experiencia, matricula profesional vigente) y la respectiva carta de intención del personal para participar en el proyecto.

DIRECTOR DE INTERVENTORIA

Se requiere la presentación de una persona natural o jurídica que garantice un profesional que desempeñe las funciones de Director de Interventoría. Ingeniero Civil o arquitecto con más de 15 años de Experiencia general contados a partir de la expedición de la Matricula Profesional.

(Disponibilidad del 30%).

Deberá acreditar como director y/o Residente de interventoría en mínimo:
Tres (03) contratos de Interventoría Técnica, Administrativa y Financiera en obras civiles para la construcción de viviendas, mejoramiento de vivienda o director de interventoría obra para la construcción de viviendas, mejoramiento de vivienda, celebrados con Entidades Públicas o Privadas.

PARÁGRAFO UNO: mínimo un contrato deberá contener Interventoría Técnica, Administrativa y Financiera en obras civiles para la construcción de viviendas, mejoramiento de vivienda o director de obra para la construcción de viviendas, mejoramiento de vivienda con obras preliminares, servicios públicos y vías.

Para acreditar esta experiencia el proponente deberá aportar copia del contrato con su respectiva acta de liquidación y/o recibo final debidamente firmados por las partes. También podrán aportarse certificaciones en las cuales se evidencie como mínimo la siguiente información: 1) Datos del Contratante 2) Datos del Contratista 3) Objeto del contrato y/o alcances del contrato 4) valor del contrato 5) fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.

4.3.2. OFERTA ECONOMICA

El proponente deberá presentar su oferta económica conforme a las especificaciones técnicas establecidas en la presente invitación y deberá incluir dentro de su propuesta todos los costos directos e indirectos a que haya lugar. El oferente obligado a declarar IVA, deberá tenerlo en cuenta en la oferta económica.

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, PARA LAS OBRAS PRELIMINARES Y EL DESARROLLO CONSTRUCTIVO DEL PROYECTO INMOBILIARIO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y PRIORITARIO, VILLA DELFÍN DEL MUNICIPIO DE CAPITANEJO - SANTANDER					
ITEM	COSTO DIRECTOS (PERSONAL)				
1	PERSONAL	UNIDAD	TIEMPO (Meses)	VR. UNITARIO	VR. PARCIAL
1,1	Director de Interventoría	1	25	$ 1.667.682,26	$ 41.692.056,57
Costo Total del Personal					$ 41.692.056,57

O en su defecto el oferente puede enviar escrito que acepta el valor del presupuesto oficial y su forma de pago.

5. CAUSALES QUE GENERARIAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS O LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

La propuesta será rechazada cuando se presente al menos una de las siguientes causales:

a. Cuando los proponentes se encuentren incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Constitución Política Nacional y/o la ley.
b. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
c. Cuando frente a los requisitos habilitantes, jurídicos y financieros y previo requerimiento del MUNICIPIO no se presenten los documentos o aclaraciones solicitadas en el término establecido por el MUNICIPIO para el efecto.
d. Cuando el valor de la propuesta supere la disponibilidad presupuestal amparada por el certificado, de acuerdo con las normas legales vigentes.
e. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes.
f. Cuando el proponente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente en el análisis de las propuestas.
g. Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otras u otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.
h. Cuando se realice entrega extemporánea de la propuesta o cuando la entrega de la propuesta se realice en sitio diferente al indicado en este pliego de condiciones.
i. Cuando no se subsane la oferta.
j. Cuando el MUNICIPIO verifique que existe irregularidad en alguno de los documentos presentados.
k. Cuando la propuesta tenga enmendaduras, alteraciones o irregularidades no salvadas con la firma del proponente antes de su presentación.
l. Las demás contempladas en la Constitución Política Nacional y la ley.
m. Se declarará desierto el proceso cuando ninguna propuesta sea hábil.
n. Cuando la oferta no se entregue debidamente sellada
o. Cuando se abran las ofertas antes del término previsto para el cierre o plazo final de entrega de ofertas.

CRONOGRAMA:

PROCESO	FECHA	LUGAR
PUBLICACIÓN INVITACIÓN PUBLICA	15 de DICIEMBRE de 2021	https://www.fidupopular.com.co/wps/portal/fiduciaria-popular/bienvenidos/fiduciaestructurada/fiducia-inmobiliaria /convocatorias /
PLAZO MÁXIMO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN	15-16 de DICIEMBRE de 2021 Hasta: 6:00 p m	vía e-mail al correo electrónico de la Fiduciaria sandra.maldonado@fidupopular.com.co y Claudia.malagon@fidupopular.com.co y julieth.gonzalez@fidupopular.com.co,

PLAZO MÁXIMO PARA PRESENTAR MANIFESTACION DE INTERES	HASTA 17 de DICIEMBRE DE 2021 Hasta: 10:00 A.M	vía e-mail al correo electrónico de la Fiduciaria sandra.maldonado@fidupopular.com.co y Claudia.malagon@fidupopular.com.co y julieth.gonzalez@fidupopular.com.co,
RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES Y EXPEDICIÓN DE ADENDA	HASTA 17 de DICIEMBRE DE 2021 Hasta: 10:00 A.M	https://www.fidupopular.com.co/wps/portal/fiduciaria-popular/bienvenidos/fiduciaestructurada/fiducia-inmobiliaria /convocatorias /
PLAZO MÁXIMO PARA ENTREGA DE OFERTAS	HASTA 17 de DICIEMBRE DE 2021 Hasta: 4:00 P.M	vía e-mail al correo electrónico de la Fiduciaria sandra.maldonado@fidupopular.com.co y Claudia.malagon@fidupopular.com.co y julieth.gonzalez@fidupopular.com.co,
EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y PUBLICACION	HASTA 20 de DICIEMBRE DE 2021 Hasta: 11:00 A.M	https://www.fidupopular.com.co/wps/portal/fiduciaria-popular/bienvenidos/fiduciaestructurada/fiducia-inmobiliaria /convocatorias /
CARTA DE ACEPTACIÓN Y RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES	HASTA 21 de DICIEMBRE DE 2021 Hasta: 11:00 A.M	https://www.fidupopular.com.co/wps/portal/fiduciaria-popular/bienvenidos/fiduciaestructurada/fiducia-inmobiliaria /convocatorias /
LEGALIZACIÓN	21 de DICIEMBRE DE 2021 Hasta: 6:00 P.M	https://www.fidupopular.com.co/wps/portal/fiduciaria-popular/bienvenidos/fiduciaestructurada/fiducia-inmobiliaria /convocatorias /

Se anexa formatos opcionales para la presentación de ofertas

Se expide en el municipio de Capitanejo, Diciembre de 2021.

ORIGINAL FIRMADO
EDUARDO MARTINEZ SILVA
Alcalde Municipal

VoBo: Lino Goyeneche
Sec de planeación

Elaboró: Nevy w Villamil Vásquez.
Asesor Jurídico externo.

ANEXO 1
CARTA DE MANIFESTACION DE INTERES

INVITACIÓN PÚBLICA PATRIMONIO AUTÓNOMO INMOBILIARIO URBANIZACIÓN VILLA DELFIN

Ciudad y Fecha
Señores
MUNICIPIO DE CAPITANEJO– SANTANDER

Referencia: INVITACION No. _____ (OBJETO CONTRACTUAL)

Estimados Señores:

El(los) suscrito(s) obrando en nombre propio y/o en representación de _____ _____ (nombre del proponente) de acuerdo con la Invitación Publica propia del procedimiento de selección para la celebración de contratos de PRESTACION DE SERVICIOS O INTERVENTORIA , y los demás documentos que la integran, hacemos la siguiente propuesta técnica y económica para _____ (objeto de la presente Contratación).

Me permito manifestar interés de participar en el proceso de selección.

Cordialmente

_____
(Nombre del Proponente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o N I T)
Dirección:
Teléfono: Correo Electrónico:

ANEXO 2
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

INVITACIÓN PÚBLICA PATRIMONIO AUTÓNOMO INMOBILIARIO URBANIZACIÓN VILLA DELFIN

Ciudad y Fecha
Señores
MUNICIPIO DE CAPITANEJO– SANTANDER

Referencia: INVITACION No. _____ (OBJETO CONTRACTUAL)

Estimados Señores:

El(los) suscrito(s) obrando en nombre propio y/o en representación de _____ _____ (nombre del proponente) de acuerdo con la Invitación Publica propia del procedimiento de selección para la celebración de contratos de PRESTACION DE SERVICIOS O INTERVENTORIA , y los demás documentos que la integran, hacemos la siguiente propuesta técnica y económica para _____ (objeto de la presente Contratación).

El(los) suscrito(s) se compromete(n) en caso de resultar favorecido(s) con la adjudicación del contrato a firmarlo y presentar todos los documentos correspondientes a su ejecución y legalización dentro de los_____ (_____) días siguientes a la fecha de entrega del mismo por parte **MUNICIPIO DE CAPITANEJO – SANTANDER - PATRIMONIO AUTONOMO INMOBILIARIO URBANIZACIÓN VILLA DELFIN**

El(los) suscrito(s) declara(n):

1. Que ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tiene interés en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que por consiguiente solo compromete al (a los) firmante(s).
2. Que conoce(n) la Invitación Pública y que acepta(n) todos los requisitos en ellos exigidos y en caso de aceptación de la oferta se somete(n) a la normatividad y a las reglamentaciones vigentes para el desarrollo del objeto contractual.
3. Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
4. Que no tenemos sanción vigente impuesta por ninguna entidad oficial anteriores a la fecha de presentación de la presente propuesta ó en su defecto informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: _____ (indicar el nombre de cada entidad).
5. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello. (Si a ello hubiere lugar).

Atentamente,

_____
(Nombre del Proponente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o N I T)
Dirección:
Teléfono: Correo Electrónico:

ANEXO 3
PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad y fecha

Señores
MUNICIPIO DE CAPITANEJO

REFERENCIA: PROPUESTA ECONÓMICA

OBJETO: "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, PARA LAS OBRAS PRELIMINARES Y EL DESARROLLO CONSTRUCTIVO DEL PROYECTO INMOBILIARIO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y PRIORITARIO, VILLA DELFÍN DEL MUNICIPIO DE CAPITANEJO - SANTANDER".

En virtud de la invitación pública de PATRIMONIO AUTÓNOMO INMOBILIARIO URBANIZACIÓN VILLA DELFIN por medio del presente escrito me permito presentar oferta económica así.

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, PARA LAS OBRAS PRELIMINARES Y EL DESARROLLO CONSTRUCTIVO DEL PROYECTO INMOBILIARIO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y PRIORITARIO, VILLA DELFÍN DEL MUNICIPIO DE CAPITANEJO - SANTANDER					
ITEM	COSTO DIRECTOS (PERSONAL)				
1	PERSONAL	UNIDAD	TIEMPO (Meses)	VR. UNITARIO	VR. PARCIAL
1,1	Director de Interventoría	1	25		
Costo Total del Personal					

Fecha

_____
(Nombre del Proponente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o NIT)

ANEXO 4 –
RELACIÓN DE EXPERIENCIA (si esta es solicitada)

MUNICIPIO DE CAPITANEJO – SANTANDER

Invitación Publica N°. : _____
Objeto : _____
Proponente : _____

N°	Objeto	Entidad Contratante	Contratista	Valor del Contrato en $

Se adjuntan los documentos que acreditan la experiencia relacionada de acuerdo con lo establecido en la Invitación Pública.

_____
(Nombre del Proponente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o N I T)

ANEXO 5.
MODELO DE DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO
(Solo cuando aplique)

Señores
MUNICIPIO DE CAPITANEJO– SANTANDER

REFERENCIA: Invitación Publica N° _____

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 la Selección de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

a) La duración de este Consorcio será igual al término de duración del contrato y un año más.

b) 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%.

c) La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

d) 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, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.

e) La sede del Consorcio es:
Dirección_____
Teléfono_____
Telefax_____
Ciudad_____

f) Los integrantes nos comprometemos a no ceder la participación en el Consorcio ni a los demás participantes, ni a terceros, sin autorización previa del Municipio de **CAPITANEJO.**

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

_____

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

_____

(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

ANEXO 6.
MODELO DE DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN PARA UNIONES TEMPORALES
(Solo cuando aplique)

Señores
MUNICIPIO DE CAPITANEJO – SANTANDER
REFERENCIA: Invitación Publica N°
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 la Selección de la referencia, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

a) La duración de la Unión Temporal será igual al término de duración del contrato y un año más.

b) La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE COMPROMISO EN LA EJECUCIÓN DE CONTRATO [1]	PARTICIPACIÓN % [2]

(1) Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, 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 se igual al 100%

c) La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
d) 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, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades

La sede de la Unión Temporal es:
Dirección _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

Los integrantes nos comprometemos a no ceder la participación en la unión temporal ni a los demás participantes, ni a terceros, sin autorización previa de la **MUNICIPIO DE CAPITANEJO – SANTANDER**

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

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

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

ANEXO 7.
PAZ Y SALVO DE APORTES SEGURIDAD SOCIAL Y DE PARAFISCALES

(CIUDAD)

Señores
MUNICIPIO DE CAPITANEJO – SANTANDER

REFERENCIA: Invitación Publica N° _____

El Suscrito_____, c.c. _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social), identificada con Nit o c.c. _____, manifiesto por este documento, que en concordancia con lo exigido en el Art. 50 de la Ley 789 de 2002, estamos cumpliendo con el pago de los aportes mensuales de nuestros empleados por concepto de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la caja de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje SENA.

_____
(Nombre del Oferente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o N I T)

ANEXO 8
COSTOS INDIRECTOS (FORMATO MODELO)

(Ciudad)

Señores
MUNICIPIO DE CAPITANEJO – SANTANDER

REFERENCIA: Invitación Publica N° _____

El Suscrito_____, c.c. _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social), identificada con Nit o c.c. _____, manifiesto por este documento, que he tenido en cuenta como costos indirectos, todos los costos administrativos, financieros, legales a que haya lugar. Igualmente los costos de legalización del contrato, impuestos, tasas o contribuciones legales en que incurre; como también los costos de la utilidad e imprevistos.

Para el suscrito oferente _____, es claro y es de mí responsabilidad absoluta, la elaboración del análisis y realización de estos costos indirectos, por lo que dejo constancia que cualquier omisión de alguno de ellos, **MUNICIPIO DE CAPITANEJO – SANTANDER,** no los reconocerá.

_____
(Nombre del Oferente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o N I T)