OFICINA ASESORIA JURIDICA

INVITACION PÚBLICA 026 DE 2021
10 de Agosto

El Alcalde Municipal de Villa del Rosario, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 94 de Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, se permite invitar a las personas naturales y jurídicas, a presentar propuestas dentro del proceso de minina cuantía que se describe a continuación.

OBJETO: **"APOYO LOGISTICO PARA GARANTIZAR EL DESARROLLLO DEL PLAN OPERATIVO DE LA MESA DE PARTICIPACION DE VICTIMAS DEL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO, NORTE DE SANTANDER".**

CLASIFICACION UNSPSC

CODIGO	DESCRIPCION
50101500	Publicaciones impresas.
45111700	Equipo de composición y presentación de sonido, hardware y controladores.
50192701	Comidas combinadas frescas
80161507	Servicios audiovisuales
81141601	Logística
78111800	Transporte de pasajeros por carretera

ESPECIFICACIONES TECNICAS

La Ley de víctimas establece una institucionalidad para aplicar los contenidos allí contemplados, ya sea porque crea entidades o instancias o por que transforma o agrega funciones a las ya existentes. Para coordinar la formulación y ejecución de los planes, programas, proyectos y acciones específicas tendientes a la aplicación de los contenidos de la Ley, se crea para garantizar la efectiva participación de las víctimas en la aplicación de la Ley en las mesas de participación de victimas a nivel Municipal.

Lo anterior conlleva a una serie de obligaciones legales para la administración municipal de Villa del Rosario enmarcadas en el cumplimiento de la Ley 1448 de 2011 entre ellas la participación de las víctimas en los espacios que garantizan el cumplimiento de los derechos constitucionales.

OFICINA ASESORIA JURIDICA

A continuación, se muestran las actividades requeridas, debidamente aprobadas por la mesa, denominadas Plan Operativo de la Mesa de Participación, la cual contempla algunos bienes y servicios para el cumplimiento del mismo:

ANALISIS TECNICO

ITEM	ACTIVIDADES	OBJETIVOS	RESPONSABLES	METAS	LUGAR
1	INICIATIVA O IDEA DE PROYECTO.	Realizar la presentación y socialización de tres (3) proyectos.	Plenaria de la mesa de planeación y secretaria de la mujer.	Presentación ante los participantes, de los tres (3) proyectos.	Centro de Convivencia
				Refrigerios para 20 personas.	
				Trasporte para 20 personas.	
2	CAPACITACION EN DERECHOS HUMANOS	Realización de talleres de capacitación. Sobre derechos humanos para la mesa de víctimas.	Mesa de víctimas, comité ejecutivo, personería y apoyo del enlace de víctimas.	Almuerzo para 20 personas	Espacio por definir.
				Transporte para 20 personas	
				Refrigerios para 20 personas	
				Kit de papelería. Para 20 personas	
3	ENCUENTRO MUJER Y AFROS	rutas de atención y orientación.	Mesa de víctimas y representantes del hecho	Talleres psicosociales para mujeres Talleres psicosociales para afros	Definir lugar
				Transporte para 40 personas	
				Refrigerios para 40 personas	

OFICINA ASESORIA JURIDICA

				Entrega de Kit nutricional para 40 personas	
4	INTEGRIDAD FISICA	Incidencia para la comisión de la verdad.	Comité ejecutivo y sus delegados.	Refrigerios para 20 personas. Transporte para 20 personas	Por Definir
5	4 ENCUENTROS DEL ADULTO MAYOR.	Seguimiento a los casos de indemnización.	representantes del hecho y comité ejecutivo.	Refrigerios para 25 personas para cada encuentro (4) Transporte para 25 personas para cada encuentro (4) Entrega de kit Nutricional. Para 25 personas en para cada encuentro.(4)	Escuela Gran Colombia.
6	ENCUENTRO DE NIÑOS, JOVENES Y ADOLESCENTES.	Integración de talentos, y mesa de trabajo.	representantes del hecho y comité ejecutivo.	Refrigerios para 25 personas Transporte para 25 personas	Escuela Gran Colombia.
7	ENCUENTRO LGTBI	Reconocimiento y diagnóstico de necesidades	representantes del hecho y comité ejecutivo.	Refrigerios para 25 personas	Escuela Gran Colombia.

OFICINA ASESORIA JURIDICA

				Transporte para 25 personas	
8	ENCUENTRO DISCAPACIDAD	Recolección de información para sisben, unidad de víctimas y salud.	representantes del hecho y mesa de víctimas	Refrigerios para 25 personas Transporte para 25 personas Kit nutricional para 25 personas	Por definir.
9	ENCUENTRO, HECHO VICTIMIZANTE VIOLENCIA SEXUAL	Conversatorio y mesa de trabajo	representantes del hecho, mesa de víctimas y defensoría del pueblo	Espacio para 20 personal Transporte para 20 personas Refrigerios para 20 personas	Por definir
10	ENCUENTRO DE EXPERIENCIAS.	Articular conocimientos acerca del proceso con la ley 1448/2011	Comité ejecutivo	Refrigerios para 30 personas Transporte para 30 personas	Lugar por definir
11	ENCUENTRO HECHO VICTIMIZANTE DESPLAZAMIENTO FORZADO	Presentación de acciones y hacer informe a la JEP.	representantes del hecho y comité ejecutivo	Refrigerios para 50 personas Transporte para 50 personas	Lugar por definir
12	ENCUENTRO HECHO VICTIMIZANTE DESAPARICION FORZADA	Presentar casos a la comisión de UBPD	representantes del hecho	Refrigerios para 25 personas Transporte para 25 personas	Lugar por definir

OFICINA ASESORIA JURIDICA

13	ENCUENTRO CON REPRESENTANTES DE ASOCIACIONES ADSCRITAS A LA PERSONERIA	Rutas de atención	mesa de víctimas y representantes del hecho	Refrigerios para 40 personas Transporte para 40 personas	Por confirmar
14	4 RENDICION DE CUENTAS DEL PLAN OPERATIVO	Mesa de víctimas en plenaria, cumplimiento del plan operativo.	Todos los representantes de los hechos victimizantes y enfoques diferenciales	Refrigerios para 25 personas por cada sección de rendición (8) Transporte para 25 personas por cada sección de rendición (8)	Por confirmar

FICHA TÉCNICA

Almuerzos (Proteína, carbohidrato, harina y verdura, bebida natural) entregados en portas desechables, para el personal de comunicaciones y logística

ÍTEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANT	UNIDAD DE MEDIDA
1.	**Iniciativa o idea de proyecto**		
1	Espacio físico (salón) para la presentación de los proyectos, para 20 personas, respetando el distanciamiento social y los protocolos de bioseguridad	1	Día
2	Transporte rural y urbano para 20 personas, por 1 día, para 4 horas día, respetado los protocolos de bioseguridad.	1	Día
3	Refrigerios (jugo natural o de cajita y sándwich, o arepa de pollo o pastel), para 20 personas por taller	20	Und
2.	**Capacitación**		
1	Espacio físico (salón) para la realización de la capacitación con capacidad para 20 personas, respetando el distanciamiento social y los protocolos de bioseguridad.	1	Día
2	Transporte rural y urbano para 20 personas, por 1 días, para 8 horas día, respetado los protocolos de bioseguridad	1	Día

OFICINA ASESORIA JURIDICA

3	Refrigerios (jugo natural o de cajita y sándwich, o arepa de pollo o pastel), para 20 personas por reunión	20	Und
4	Almuerzos (Proteína, carbohidrato, harina y verdura, bebida natural) entregados en portas desechables, para 20 personas por día	20	Und
4	Papelería (marcadores, cartulina y mini notas)	20	Und
3.	**Encuentro mujeres y afros**		
1	Espacio físico (salón) para la realización del encuentro con capacidad para 40 personas, respetando el distanciamiento social y los protocolos de bioseguridad	1	Día
2	Transporte rural y urbano para 40 personas, por 1 día, para 8 horas día, respetado los protocolos de bioseguridad	1	Día
3	Refrigerios (jugo natural o de cajita y sándwich, o arepa de pollo o pastel) para 40 personas	40	Und
4	Kit nutricional (1 k arroz, 1 panela pequeña, 1 lt de aceite, 1 harina de maíz y 1 lb de lenteja)	40	Und
4.	**Integridad Física**		
1	Espacio físico (salón) para la realización del encuentro, con capacidad para 20 personas, respetando el distanciamiento social y los protocolos de bioseguridad	1	Día
2	Transporte rural y urbano para 20 personas, por 1 día, para 6 horas día, respetando los protocolos de bioseguridad	1	Día
3	Refrigerios (jugo natural o de cajita y sándwich, o arepa de pollo o pastel), para 20 personas.	20	Und
5.	**Encuentro del Adulto Mayor**		
1	Espacio físico (salón) para la realización del encuentro, con capacidad para 25 personas, respetando el distanciamiento social y los protocolos de bioseguridad	4	Días
2	Refrigerios (jugo natural o de cajita y sándwich, o arepa de pollo o pastel), para 25 personas	100	Und
3	Kit nutricional (1 k arroz, 1 panela pequeña, 1 lt de aceite, 1 harina de maíz y 1 lb de lenteja)	100	Und
4	Transporte rural y urbano para 25 personas, por 1 día, para 6 horas día, respetado los protocolos de bioseguridad	4	Días
6.	**Encuentro de niños, jóvenes y adolescentes**		

OFICINA ASESORIA JURIDICA

1	Espacio físico (salón) para la realización del encuentro, con capacidad para 25 personas, respetando el distanciamiento social y los protocolos de bioseguridad	1	Día
2	Refrigerios (jugo natural o de cajita y sándwich, o arepa de pollo o pastel), para 25 personas	25	Und
3	Transporte rural y urbano para 25 personas, por 1 día, para 6 horas día, respetado los protocolos de bioseguridad	1	Día
7.	**Encuentro LGTBI**		
1	Espacio físico (salón) para la realización del encuentro, con capacidad para 25 personas, respetando el distanciamiento social y los protocolos de bioseguridad	1	Día
2	Transporte rural y urbano para 25 personas, por 1 día, para 6 horas día, respetado los protocolos de bioseguridad	1	Día
3	Refrigerios (jugo natural o de cajita y sándwich, o arepa de pollo o pastel), para 25 personas	25	Und
8.	**Encuentro discapacidad**		
1	Espacio físico (salón) para la realización del encuentro, con capacidad para 25 personas, respetando el distanciamiento social y los protocolos de bioseguridad	1	Día
2	Transporte rural y urbano para 25 personas, por 1 día, para 6 horas día, respetado los protocolos de bioseguridad	1	Unidad
3	Kit nutricional (1 k arroz, 1 panela pequeña, 1 lt de aceite, 1 harina de maíz y 1 lb de lenteja)	25	Kit
9.	**Encuentro de Violencia Sexual**		
1	Espacio físico (salón) para la realización del encuentro, con capacidad para 20 personas, respetando el distanciamiento social y los protocolos de bioseguridad	1	Día
2	Transporte rural y urbano para 20 personas, por 1 día, para 6 horas día, respetado los protocolos de bioseguridad	1	Día
3	Refrigerios (jugo natural o de cajita y sándwich, o arepa de pollo o pastel), para 20 personas	20	Und
10.	**Encuentro de Experiencias**		
1	Espacio físico (salón) para la realización del encuentro, con capacidad para 30 personas, respetando el distanciamiento social y los protocolos de bioseguridad	1	Día
2	Transporte rural y urbano para 30 personas, por 1 día, para 6 horas día, respetado los protocolos de bioseguridad	1	Día
3	Refrigerios (jugo natural o de cajita y sándwich, o arepa de pollo o pastel), para 30 personas	30	Und

11.	**Encuentro de Desplazamiento Forzado**		
1	Espacio físico (salón) para la realización del encuentro, con capacidad para 50 personas, respetando el distanciamiento social y los protocolos de bioseguridad	1	Día
2	Transporte rural y urbano para 50 personas, por 1 día, para 6 horas día, respetado los protocolos de bioseguridad	1	Día

OFICINA ASESORIA JURIDICA

3	Refrigerios (jugo natural o de cajita y sándwich, o arepa de pollo o pastel), para 50 personas	50	Und
12. Encuentro de Desaparición Sexual			
1	Espacio físico (salón) para la realización del encuentro, con capacidad para 25 personas, respetando el distanciamiento social y los protocolos de bioseguridad	1	Día
2	Transporte rural y urbano para 25 personas, por 1 día, para 6 horas día, respetado los protocolos de bioseguridad	1	Día
3	Refrigerios (jugo natural o de cajita y sándwich, o arepa de pollo o pastel), para 25 personas	25	Und
13. Encuentro Con Asociaciones Adscritas a la Personería			
1	Espacio físico (salón) para la realización del encuentro, con capacidad para 40 personas, respetando el distanciamiento social y los protocolos de bioseguridad	1	Día
2	Transporte rural y urbano para 40 personas, por 1 día, para 6 horas día, respetado los protocolos de bioseguridad	4	Día
3	Refrigerios (jugo natural o de cajita y sándwich, o arepa de pollo o pastel), para 40 personas	20	Und
14. Rendición de cuentas del plan operativo (8)			
1	Espacio físico (salón) para la realización del encuentro, con capacidad para 25 personas, respetando el distanciamiento social y los protocolos de bioseguridad	8	Días
2	Transporte rural y urbano para 25 personas, por 1 día, para 6 horas día, respetado los protocolos de bioseguridad	8	Días
3	Refrigerios (jugo natural o de cajita y sándwich, o arepa de pollo o pastel), para 25 personas	200	Und

Cabe aclarar que por temas de pandemia hay encuentros y reuniones que se realizaran por secciones con el fin de garantizar el distanciamiento social y los protocolos de bioseguridad.

POBLACION BENEFICIARIA: Según REPORTE NACIONAL DE INFORMACION RNI son 7149 Víctimas registradas en el municipio de Villa del Rosario

- **Refrigerios:** El contratista debe suministrar lo refrigerios en el sitio del evento, estos deben estar empacados correctamente, con las debidas normas de salubridad y bioseguridad.

- **Almuerzo:** El contratista debe garantizar óptimas condiciones del alimento, así mismo debe estar empacados en porciones individuales el alimento solido con su bebida, con las debidas normas de salubridad y bioseguridad.

- **Personal:** El personal solicitado (Personal de Apoyo Logístico), deben estar debidamente uniformados, que los identifiquen como logística del evento. Estos deben estar disponibles dos (2) horas antes de cada evento; se coordinará con el supervisor del evento tales actividades.

OFICINA ASESORIA JURIDICA

- **Transporte:** El servicio de transporte se debe cumplir con buses, los cuales deben contar con toda la documentación al día (SOAT, Revisado técnico-mecánico y de gases, Seguros de Responsabilidad Contractual y Extracontractual), este servicio debe garantizar la llegada de los integrantes de las victimas mínimo 1 hora antes de la función previamente coordinada con el Supervisor del Contrato.

ANALISIS ECONOMICO:

El valor del objeto es por **VEINTICINCO MILLONES CUATROSCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($25.430.000,00)** para la ejecución del contrato, basado en precios de mercado y atendiendo la destinación de recursos que realizo la mesa de víctimas mediante acta en la cual se aprobó el plan operativo para la actual vigencia.

DURACION: Cuatro (4) meses, donde se realizarán las actividades en las fechas que definan el contratista y el supervisor.

MODALIDAD DE SELECCIÓN

	TIPO DE CONTRATACION
X	Mínima Cuantía (Ley 1150/2007, Art. 2, Decreto 1082/2015 subsección 5 Art. 2.2.1. 2.1.5.1.
	FUNDAMENTOS JURIDICOS
	Que el presente Contrato está conforme a lo establecido en el decreto 1082/2015 el proceso de selección del contratista se llevara a cabo a través de invitación pública. Lo anterior teniendo en cuenta que el valor del contrato es inferior al 10% de la menor cuantía.
	FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE
	Art. 2.2.1. 2.1.5.2. del Decreto 1082/2015
	Por tratarse de un proceso de mínima cuantía el factor de selección del contratista es el menor precio, conforme a lo establecido en el Art. 2.2.1. 2.1.5.2. del Decreto 1082/2015

VALOR Y TÉRMINO DEL CONTRATO

Nº - CDP	**00 000535 del 24 de marzo de 2021**
Nº RUBRO	**2.3.2.02.02.009.17.03**

OFICINA ASESORIA JURIDICA

NOMBRE RUBRO	Servicio para la comunidad, sociales y personales
VALOR	**$ 25.430.000,00**
TERMINO	4 MESES

FORMA DE PAGO: La Alcaldía del Municipio de Villa del Rosario se compromete a cancelar el valor del contrato resultante de la presente invitación para realizar el **"APOYO LOGISTICO PARA GARANTIZAR EL DESARROLLLO DEL PLAN OPERATIVO DE LA MESA DE PARTICIPACION DE VICTIMAS DEL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO, NORTE DE SANTANDER".** en pagos parciales mensuales de conformidad con las actividades ejecutadas a entera satisfacción, Servicios que requiere el ente municipal previa presentación de la factura de venta y el certificado de cumplido a satisfacción expedido por parte del supervisor del contrato, acompañado de la acreditación por parte del Contratista de los pagos que en materia de seguridad social y Parafiscales debe efectuar, de conformidad con la normatividad vigente.

SUPERVISIÓN: EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO realizará la supervisión a través del profesional universitario (enlace de victimas) de la Secretaría de Gobierno Municipal quien está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste estará obligado a acatarlas. Por conducto de esta supervisión se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo del contrato, en consecuencia, este funcionario deberá expedir el certificado de cumplimiento a entera satisfacción para que se pueda efectuar por parte de la entidad el pago del valor del contrato y ejercer estricta supervisión y control del cumplimiento del objeto velando siempre por el correcto funcionamiento y la calidad del mismo.

CRONOGRAMA

Par todas las actuaciones del presente proceso contractual, se entenderán las estipuladas en el cronograma establecido por la entidad a través de la plataforma SECOP II. Colombia Compra Eficiente.

ADENDAS: Cualquier modificación a los términos de la publicación se efectuara a través de adendas, las cuales para todas las actuaciones del presente proceso contractual, se entenderán las estipuladas por la entidad a través de la plataforma SECOP II. Colombia Compra Eficiente. En el evento en que se modifiquen los plazos y términos de selección la adenda deberá incluir el nuevo cronograma,

estableciendo los cambios que ello implique en el proceso. de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

CORRESPONDENCIA, Toda correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección de mínima cuantía se radicara directamente en la plataforma SECOPII, vale la pena resaltar que para todas las actuaciones como aclaraciones, observaciones y envío de documentos requeridos con ocasión de verificación y evaluación de las propuestas solo serán tenidas en cuenta aquellas que se carguen directamente en la plataforma SECOP II.

La Alcaldía del municipio de Villa del Rosario, por su parte enviara la correspondencia a los diferentes oferentes solo a través de la plataforma SECOP II.

REQUISITOS HABILITANTES

De orden jurídico:

PARTICIPANTES

Podrán participar como proponentes, bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones y no se encuentren inhabilitados para contratar con el estado colombiano.

Individualmente, como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto u alcance del contrato a celebrarse.

Todos los Proponentes deben:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1.993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el estado.
- No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

OFICINA ASESORIA JURIDICA

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la oferta debe ser suscrita por el proponente o representante legal o apoderado debidamente facultado. Debe ser firmada por el proponente cuando es persona natural o, si es persona jurídica o si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, por el representante legal indicando su nombre y documento de identidad.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el correo electrónico, teléfono, fax y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Se diligenciará, teniendo en cuenta lo siguiente:

Acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, mediante el documento en el que conste que los integrantes expresan claramente su intención de conformar el Consorcio o la Unión Temporal. En el caso en que no exista claridad al respecto, se asumirá que se trata de un Consorcio.

Si el proponente es un Consorcio sus integrantes presentan en forma conjunta la oferta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Si el proponente es una Unión Temporal indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Alcaldía de Villa del Rosario. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

Acreditar el nombramiento de un representante único de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la Propuesta, y para la suscripción y ejecución del Contrato.

Acreditar la existencia de las personas naturales y la existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal; así como la capacidad jurídica de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como para la celebración y ejecución del Contrato a través de la forma de asociación escogida, mediante la acreditación del cumplimiento de todos los requisitos a que se refiere el presente Pliego.

La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.

Será causal de **RECHAZO**, modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.

APODERADOS

Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes de la Estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) formular Oferta para el proceso de selección que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el Municipio de Villa del Rosario en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

En caso de no anexarse el poder conferido legalmente, con anterioridad al cierre del proceso o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la Oferta será RECHAZADA.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el código de procedimiento civil para la constitución de apoderados (artículos 65 y 84), así como con los aspectos referidos a la autenticación, Consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

APODERADO PERSONAS EXTRANJERAS.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la Oferta, participar y comprometer a su representado 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 ley y éste Pliego.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, Consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en éste pliego. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

OFICINA ASESORIA JURIDICA

REGISTRO MERCANTIL

Si el proponente es una persona natural nacional deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su cédula de ciudadanía y si es persona natural extranjera residenciado en Colombia, mediante la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente.

En caso de ser persona natural deberá tener vigente certificado de matrícula mercantil de persona natural, donde conste que dentro de sus actividades se encuentre el apoyo logístico y/o la organización de convenciones y eventos.

Persona Jurídica Nacional o Extranjera con Sucursal en Colombia

En caso de ser persona jurídica será acreditada mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal, donde se evidencie que el objeto social le permite desarrollar actividades logísticas y organización de eventos. Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal o el registro mercantil, no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso, con fecha de constitución superior a cinco (05) años, anteriores a la fecha de cierre del proceso.

El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.

Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que tenga abierta en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del presente proceso de selección.

OFICINA ASESORIA JURIDICA

En relación con las empresas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la Casa Matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última. Así mismo se deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante de la estructura plural y del representante legal de las personas jurídicas que lo integran.

Personas Naturales y Jurídicas Extranjeras sin Domicilio o Sucursal en Colombia

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

El proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales pensiones y aportes parafiscales a que hubiere lugar.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

El proponente persona natural, deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que

conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes parafiscales a que hubiere lugar.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

NOTA: La Alcaldía de Villa del Rosario dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado. La Alcaldía de Villa del Rosario verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

OFICINA ASESORIA JURIDICA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrá estar registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de Responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar esta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION.

Se deberá aportar certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la república, con un tiempo no mayor a noventa (90) días, para el caso de personas jurídicas se debe presentar certificado tanto de la persona jurídica como el de su representante legal.

HOJA DE VIDA, CEDULA DE CIUDADANIA DEL PROPONENTE

Los proponentes deberán aportar el formato único de vida, acompañada de fotocopia de la cédula de ciudadanía, o cédula de extranjería, o pasaporte del Proponente, de cada uno de los integrantes de la estructura plural y de o de su Representante Legal, según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Las personas naturales y jurídicas colombianas y/o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT.

El proponente deberá acreditar que entre sus actividades económicas inscritas en el rut le permitan el desarrollo de las actividades requeridas en el proceso.

OFICINA ASESORIA JURIDICA

PAZ Y SALVO MUNICIPAL. El proponente persona natural o jurídica deberá allegar certificación de paz y salvo municipal, en cumplimiento a lo establecido en el Estatuto Tributario Municipal.

COMPROMISO ANTICORRUPCION

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 (el que servirá de guía), en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

FACTORES DE SELECCIÓN

Dado que esta modalidad de selección está diseñada para obras, bienes y servicios de cuantías pequeñas frente al presupuesto de la entidad, acorde con la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015 prevén que el precio es el factor de selección del proponente, la entidad adjudicará el proceso de contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas dentro del proceso y que ofrezca el menor valor.
La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo.
Y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

FACTORES DE VERIFICACION

FACTORES DE VERIFICACION	CALIFICACION
CAPACIDAD JURIDICA.	HABIL / NO HABIL

OFICINA ASESORIA JURIDICA

CAPACIDAD TECNICA.	HABIL / NO HABIL

EXPERIENCIA:

Los proponentes deben acreditar la experiencia mínima mediante contratos ejecutados y terminados, que cumplan con lo siguiente:

DOS (2) contratos de servicios de apoyo logístico celebrados con entidades públicas y/o privadas, de la siguiente manera: **i)** uno de ellos sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial y cuyo objeto sea de apoyo técnico, administrativo y logístico para el fortalecimiento de proyectos. **ii)** uno de ellos sea el 80% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes y que verse sobre procesos dirigidos a población víctima del conflicto armado. Ley 1448 de 2011

EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO podrá solicitar las aclaraciones que considere necesarias dentro de los términos y condiciones que prevé el presente pliego y las respectivas solicitudes.

EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes.

La experiencia relacionada deberá ser expresamente acreditada con los siguientes documentos; asimismo las certificaciones o el contrato con acta de liquidación deberán contener:

a. Nombre o razón social del contratista.
b. Fecha de iniciación y de terminación del contrato.
c. Objeto del contrato.
d. Valor del contrato.
e. Expedida por la persona competente.

Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del proponente individual o del integrante del proponente plural que desea hacer valer la experiencia, en la que se haga constar dicho porcentaje de participación.

Cualquiera que sea el documento de los anteriores, seleccionado por el proponente para acreditar el requisito, debe constar en él claramente todos y cada uno de los

elementos exigidos para determinar si tienen relación con el objeto a contratar, y así acreditar a cabalidad el requisito de la experiencia.

En el caso de Consorcios y/o Uniones Temporales la experiencia podrá acreditarse por cualquiera de los integrantes, no obstante, lo anterior quien acredite y/o aporte experiencia deberá contar como mínimo con un porcentaje de participación del 50% en la respectiva unión. La entidad territorial de considerarlo necesario verificara la información suministrada a EL MUNICIPIO.

En el evento en que el proponente presente certificaciones de experiencia en las cuales haya participado en Consorcio o Unión Temporal, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en el Consorcio o Unión Temporal del cual acredite la experiencia. En este caso, el proponente debe en la certificación de experiencia, indicar el porcentaje de participación.

Para determinar el valor del contrato se llevará a cabo el siguiente procedimiento:
Para calcular los valores de los contratos en SMMLV es necesario tener en cuenta el año de finalización de los mismos y aplicar el SMMLV de dicho año.
El valor total de los contratos celebrados con entidades estatales, será aquel que tuvieron a la fecha de recibo final. La conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en el año de finalización de los mismos.
Así mismo, los proponentes deberán tener en cuenta las siguientes condiciones para la validación de la experiencia:

1. NO se aceptarán subcontratos.
2. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente y/o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato y no serán tenidos en cuenta.
3. En caso de la acreditación de experiencia a través de contratos ejecutados en el extranjero, la misma solo será válida para efectos del proceso cuando se haya suscrito y ejecutado única y exclusivamente con entidades estatales del país donde se ejecutó el contrato.
4. Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que hayan sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% de la ejecución total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente.

Las certificaciones deberán ser emitidas por la entidad contratante. NO SE ACEPTARÁN DOCUMENTOS EXPEDIDOS POR EL MISMO PROPONENTE.

OFICINA ASESORIA JURIDICA

Tratándose de consorcios o uniones temporales, se atenderán las siguientes condiciones:

a. Cuando en un contrato que se acredita como experiencia, el ejecutor haya sido un consorcio o unión temporal, y el proponente haya sido integrante del mismo, el porcentaje que se acreditará como experiencia específica, será el resultado de multiplicar el total ejecutado del valor y/o de las actividades por el porcentaje que le correspondía dentro de esa unión temporal o consorcio. En estos casos, los proponentes deberán, además de los documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del acta consorcial o de la unión temporal (si dentro de los certificados aportados no es posible determinar el porcentaje de participación). En caso que el oferente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso específico, no se tomara en cuenta esta experiencia para el cálculo respectivo.

b. Cuando un contrato que se presente para acreditar experiencia, haya sido ejecutado por integrantes de un proponente plural que hoy conforman un nuevo proponente plural, el mismo valdrá como un contrato para cada integrante del proponente plural de acuerdo con su porcentaje de participación.

c. El porcentaje de participación de los integrantes del consorcio o unión temporal será mínimo del 20%.

EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

De acuerdo con la naturaleza de las actividades a realizar en ejecución del contrato resultante de la adjudicación de la presente Invitación Pública, EL PROPONENTE deberá ofrecer y acreditar con su oferta, el siguiente personal mínimo para ser habilitado en este criterio:

NUMERO DE PERSONAS	PERFILES	EXPERIENCIA (AÑOS)
2	1 Profesional en Psicología. 1 profesional en trabajo social.	Cada uno de los profesionales deberá contar con experiencia profesional mínima de 1 año.

ACREDITACIÓN DE ESTE PERSONAL

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

- Relación de formación y experiencia del personal propuesto para la ejecución del contrato.
- Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el cargo a desempeñar, su dedicación y su disponibilidad al proyecto, durante el plazo del mismo.
- Certificado donde conste la experiencia
- Diploma o certificado que acredite el perfil requerido.

OERTA ECONÓMICA

El proponente deberá allegar con la propuesta oferta económica, la cual contendrá la totalidad de los ítems requeridos por la entidad, cada uno con su valor unitario, y la sumatoria del valor total de cada uno de ellos. El proponente debe firmar la oferta económica, justo después del valor total ofertado.

Para la selección del contratista se escogerá la propuesta con menor valor. El valor fiscal del contrato será el que resulte de la oferta con menor valor, siempre y cuando ésta cumpla con los requisitos habilitantes y no se encuentre inmerso en causales de rechazo.

Al diligenciar la propuesta económica, el proponente no podrá adicionar, modificar, suprimir o, en todo caso alterar las especificaciones técnicas dadas por el MUNICIPIO. En el evento que el proponente no consigne el valor de un ítem se tendrá como no ofertado, ó cuando su valor unitario supere el valor límite fijado por la entidad, la propuesta será rechazada.

En este documento se resumen, identifican y cuantifican todos los conceptos que sirven de base para calcular el valor total de la oferta. Los precios que cobre el contratista por los bienes entregados de conformidad con el contrato, no serán diferentes de aquellos que haya cotizado en su oferta, serán fijos durante el plazo del contrato y no estarán sujetos a variación por ningún motivo, e incluyen todos los gastos que el contratista tenga que realizar para cumplir con el objeto del contrato.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales.

La no presentación de oferta económica será causal de rechazo de la propuesta.

PLAZO PARA LA PRESENTACION DE LA OFERTAS: Las propuestas deben presentarse a más tardar el día y hora establecida en el cronograma que la entidad definió en la plata forma SECOP II. Colombia Compra Eficiente

TRASLADO DE EVALUACION DE LAS PROPUESTAS:

De la evaluación de las propuestas realizada la entidad dará traslado en las condiciones y el día establecido en el cronograma, a través de la plataforma SECOP II. Colombia compra eficiente..

ADJUDICACIÓN DEL PROCESO

Una vez realizada la selección del contratista, la entidad dará a conocer mediante comunicación de aceptación de la oferta, la cual será publicada en el portal de Contratación Pública (SECOP II), www.colombiacompraeficiente.gov.co, y así el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la misma.

Con la comunicación de aceptación de la oferta, junto con la propuesta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS

Las propuestas serán rechazadas por cualquiera de las causales que se enumeran a continuación:

- Por hallarse incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones legales para contratar, consagradas en la constitución política y la Ley.
- Cuando el proponente dentro del término indicado por la Entidad no aclare, aporte o subsane algún documento o información necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación.
- Si el valor de la propuesta supera el valor del presupuesto oficial, o algún valor límite fijado por la entidad.
- Por no cumplir con los requisitos habilitantes consagrados en esta invitación.
- Cuando la propuesta económica haya sido modificada, o alterada en alguno de sus ítems.
- En el evento en que el proponente sea una persona jurídica o ésta forme parte de un consorcio o unión temporal, y no anexe a la propuesta, la

autorización para contratar por el valor del presupuesto oficial, expedida por la junta de socios en el evento de requerirla.

- Quien presente propuesta con especificaciones técnicas diferentes a las requeridas.
- Cuando la propuesta presente un plazo de ejecución superior al previsto por la entidad.
- Cuando la propuesta sea presentada y radicada luego de la fecha y hora exacta señalada para el cierre del término para presentar propuestas, o en oficina o correo diferente al establecido.
- Cuando la propuesta sea alternativa o parcial, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales diferentes a las establecidas en la presente Invitación Pública.
- Cuando no se presenten, en el tiempo que señale la entidad, los documentos de la propuesta.
- Cuando la Propuesta sea firmada por una persona diferente al Representante Legal o quien haga sus veces.

GARANTÍAS EXIGIDAS

RIESGOS	PORCENTAJE	VIGENCIA
DE CUMPLIMIENTO:	Diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más.
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES DEL PERSONAL CONTRATADO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL	Cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Por el término de duración del mismo y tres (3) años más.

OFICINA ASESORIA JURIDICA

Publíquese la presente invitación en el portal único de contratación SECOP II Colombia Compra Eficiente.

EUGENIO RANGEL MANRIQUE
Alcalde Municipal

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Proyectó:	EDUARD GOMEZ GARCIA	ABOGADO CONTRATISTA	
Revisó:	EDGAR JOSE VALBUENA MONSALVE	JEFE OFICINA ASESORIA JURIDICA	
Digito:	LINA MARIA TRIANA SANCHEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente			

OFICINA ASESORIA JURIDICA

ANEXO No. 1

MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Señores
MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO
Carrera 7 No. 4-71 Centro
Palacio Municipal
Villa del Rosario

REF: Selección de Mínima Cuantía Invitación Pública Noxxxx de 2020

El suscrito, obrando en representación de (o en nombre propio) presento ante el Municipio de Villa del Rosario la presente oferta, en el proceso de selección de la referencia que tiene por OBJETO:

de acuerdo con los términos y requisitos exigidos en la invitación pública, según lo establecido en éste documento y la propuesta que presento.

PROPUESTA

Plazo del servicio ofrecido: _____ días.

Dejo constancia de lo siguiente:

□

- Que conozco y acepto lo enunciado en las condiciones de la invitación.
- Que ni el suscrito, ni la persona jurídica que representó, ni los socios que la conforman, nos encontramos incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo señalado en los artículos 127 de la Constitución Política y 8º de la Ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011, así como tampoco encontrarme incurso en causal de disolución o liquidación; en concordato; en quiebra; en cesación de pagos o en concurso de acreedores o embargo. Que manifiesto que las cuotas sociales o acciones de sus socios de la persona jurídica que representó no se encuentran embargadas.

OFICINA ASESORIA JURIDICA

- Que conozco las leyes de la República de Colombia que rigen este proceso de contratación.
- Que garantizo y me obligo a cumplir a cabalidad el objeto a ejecutar durante el tiempo estipulado para ello.
- □Que manifiesto estar al día en los pagos a la seguridad social y parafiscales de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 1 de la Ley 828 de 2003.
- Que manifiesto no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, quien se reserva el derecho de confirmar esta información.
- Que manifiesto que durante los últimos tres (3) años no he sido sancionado por el Ministerio del Trabajo por incumplimiento en las obligaciones laborales.
- □Que manifiesto expresamente haber leído y conocer la invitación pública, así como las comunicaciones escritas expedidas por el Municipio de Villa del Rosario y en consecuencia me someto a las condiciones en ella establecidas.
- □Que cualquier error, omisión o defecto de la propuesta que someto a ustedes, en el contenido de la misma, por causa imputable al oferente o por simple interpretación errónea o desviada de alguno de los documentos del pliego de condiciones, son de mi exclusivo riesgo y responsabilidad.
- □Que la oferta estará vigente por un período de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre o de sus prórrogas, si las hubiere. Igualmente señalo como lugar donde recibiré notificación, comunicaciones y requerimientos relacionados con este proceso de selección, la siguiente:

Dirección:
Teléfono:
Fax:
Correo Electrónico:
NIT

A continuación relaciono la documentación exigida por ustedes y que incluyo en la oferta y la cantidad de folios que la integran.

Atentamente,

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO (según el caso)
Cédula de Ciudadanía No.

OFICINA ASESORIA JURIDICA

Anexo 2 - Compromiso Anticorrupción

Ciudad y fecha

Señores
MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO

REFERENCIA: PROCESO NUMERO XXXXXXXX

OBJETO - [xxxxxxxxxxxxxxxx [xxxxxxxxxxxxxxxx

Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [xxxxxxxxxxxxxxxInsertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación xxxxxxxxxxx [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación xxxxxxxxxx[Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción. En constancia de lo anterior firmo este documento a los xxxxxxx días del mes de xxxxxxxxxxxxx de xxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: