INVITACIÓN PÚBLICA PARA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MC-022 DE 2021

El alcalde Municipal de Cajicá, en ejercicio de sus facultades legales conferidas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, convoca a las personas naturales y jurídicas, nacionales ya sea en forma individual, en consorcio o unión temporal, a participar en el proceso de Mínima Cuantía **No. MC-022 DE 2021,** cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA DIVULGACIÓN DE LA OFERTA Y GESTIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN MASIVOS LOCALES, DEPARTAMENTALES Y NACIONALES.**

FECHA DE APERTURA: **29 DE SEPTIEMBRE DE 2021 A LAS 9:00 A.M.**

FECHA DE CIERRE: **01 DE OCTUBRE DE 2021 A LAS 8:00 A.M.**

VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN: El valor del presupuesto oficial se establece a monto agotable para el presente proceso de selección en la suma **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($25.000.000)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar y los gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.

LUGAR DE ENTREGA DE LAS OFERTAS: Alcaldía Municipal de Cajicá informa que el presente proceso se adelanta bajo la plataforma transaccional SECOP II, que permite realizar todos los procesos de contratación de las Entidades en línea, por ende, las ofertas deberán ser enviadas a través del área de trabajo del Proceso de Contratación. Se advierte que las propuestas entregadas o presentadas por otros medios distintos al aquí determinado, no serán aceptadas.

"De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, todos los documentos que hagan parte del presente proceso de selección serán publicados en la Página Web dirección www.colombiacompra.gov.co, **COLOMBIA COMPRA EFICIENTE SECOP II,** en aplicación de la Ley 527 de 1999, por lo que será responsabilidad de los participantes conocerlos estos a través de este mecanismo interactivo"

29 DE SEPTIEMBRE DE 2021

INFORMACIÓN DE LA INVITACIÓN

1. OBJETO DE LA SELECCIÓN: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA DIVULGACIÓN DE LA OFERTA Y GESTIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN MASIVOS LOCALES, DEPARTAMENTALES Y NACIONALES.

Los bienes objeto del presente Proceso de Contratación están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el cuarto nivel, como se indica en siguiente Tabla:

SEGMENTO	*FAMILIA*	*CLASE*	*PRODUCTO*	*NOMBRE*
82	10	16	01	Publicidad en radio
82	10	16	02	Publicidad en televisión
82	10	16	03	Publicidad en internet
82	10	15	03	Publicidad en revistas
82	10	15	04	Publicidad en revistas

CONDICIONES TÉCNICAS

Para cumplir con la adecuada ejecución del objeto a contratar a continuación se presentan las características de los servicios y las actividades a desarrollar por el contratista así:

ITEM	DESCRIPCION	Cant
Plan de medios	**PRENSA ESCRITA:** Publicidad de media página interna en un periódico impreso de alta circulación nacional diaria con la información suministrada por la Oficina de Prensa y Comunicaciones sobre la gestión, programas y actividades desarrolladas en el marco del Plan de Desarrollo Cajicá Tejiendo Futuro, Unidos con Toda Seguridad. La publicación deberá realizarse en cualquier edición entre semana, (lunes a viernes) previa autorización por parte del supervisor y se imprimirá en blanco y negro. El diseño finalizado será suministrado por el área de Prensa de la alcaldía, con la información en texto e imágenes y no tendrá lugar a edición ni corrección de estilo por parte del medio ni del contratista. El proponente deberá presentar las opciones de medios impresos disponibles de acuerdo a las especificaciones descritas. La remisión de la información será mínimo con 8 días de anticipación. El contratista deberá entregar a la Oficina de Prensa y Comunicaciones como mínimo 20 ejemplares del periódico donde se realiza la publicación.	**1**

	TELEVISIÓN Mención con duración de 20 segundos en primera emisión de un noticiero de televisión nacional abierta, su contenido será dirigido a la divulgación estratégica del municipio de Cajicá, promoción de eventos, convocatorias avance de gestión y actividades destacados de la Administración Municipal, cada mención se realizará previa autorización por parte del supervisor. La oficina de prensa y comunicaciones de la Alcaldía de Cajicá coordinará con el operador las fechas y espacios para la emisión con los canales y/o noticieros de televisión nacional que sean de relevancia e importancia para el municipio de Cajicá.	**1**
	RADIO NACIONAL Cuña de 20 segundos, la cual deberá ser transmitida en programación habitual en las principales emisoras de radio nacional de carácter noticioso. Su transmisión deberá ser a través de frecuencia modulada FM. y serán transmitidas en la franja horaria comprendida entre las 8:00 a.m. a las 8:00 p.m. La producción de las cuñas será grabada y finalizada por la oficina de Prensa y Comunicaciones quien además coordinará con el operador las fechas y espacios para la emisión en las emisoras de radio que sean de relevancia e importancia para el municipio de Cajicá, cada cuña se realizará previa autorización por parte del supervisor.	**1**
	RADIO REGIONAL Cuña de 20 segundos, la cual deberá ser transmitida en programación habitual en una emisora de radio regional especialmente con cobertura en el área andina del país y con señal frecuencia modulada cada cuña se realizará previa autorización por parte del supervisor.	**1**

NOTA 1: EL PROPONENTE DEBERÁ PRESENTAR DOCUMENTO DEBIDAMENTE FIRMADO, EN EL CUAL MANIFIESTE DE MANERA CLARA Y EXPRESA QUE CUMPLIRÁ CON TODAS Y CADA UNA DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SEÑALADAS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CAJICÁ PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL. (anexo 4)

1. **Objetivo:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA DIVULGACIÓN DE LA OFERTA Y GESTIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN MASIVOS LOCALES, DEPARTAMENTALES Y NACIONALES.

PRESUPUESTO OFICIAL: El valor total del presupuesto oficial para el presente proceso de selección es la suma de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($25.000.000)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista, valor que se establece a monto agotable, por lo tanto se establece que el valor del futuro contrato corresponderá al valor del presupuesto oficial y su ejecución se realizará de conformidad con la necesidad de servicio por parte de la entidad.

Que, el valor del presente proceso se encuentra soportado de la siguiente manera:

CDP No 2021001676 del 22/09/2021				
RUBRO	**FUENTE**	**NOMBRE**	**VALOR CDP**	**VALOR PRESUPUESTO**

23010203010701	100	Difundir la información de la Alcaldía Municipal de Cajicá a través de medios e impresos.	25.000.000	25.000.000

1. CRONOGRAMA DE LA MINIMA CUANTÍA.

ACTIVIDAD	FECHA – HORA –	PUBLICACIÓN
Publicación de invitación pública	29 de septiembre de 2021 – 9:00 am	Plataforma Transaccional SECOP II
Plazo máximo para presentar observaciones a la Invitación	30 de septiembre de 2021 – 9:00 am	Plataforma Transaccional SECOP II
Plazo máximo para expedir adendas	30 de septiembre de 2021	Plataforma Transaccional SECOP II
Plazo final para la entrega de propuestas (CIERRE)	01 de octubre de 2021 – 8:00 am	Plataforma Transaccional SECOP II
Evaluación de las ofertas	Del 04 al 05 de octubre de 2021	Plataforma Transaccional SECOP II
Término de Traslado del consolidado de propuestas económicas y del informe de Verificación-presentación de Observaciones a la evaluación y subsanación.	Hasta el 06 de octubre de 2021, hasta las 05:30 p.m.	Plataforma Transaccional SECOP II
Comunicación de aceptación de la oferta/ Declaratoria de Desierto	07 de octubre de 2021	Plataforma Transaccional SECOP II

NOTA 1- LUGAR DE ENTREGA DE LAS OFERTAS: Alcaldía Municipal de Cajicá informa que el presente proceso se adelantará en la plataforma transaccional SECOP II, que permite realizar todos los procesos de contratación de las Entidades en línea, por ende, las ofertas deberán ser enviadas a través del área de trabajo del Proceso de Contratación, antes de la fecha y hora límite para entrega de la misma señalada en el cronograma. Se advierte que las propuestas entregadas o presentadas por otros medios distintos al aquí determinado, no serán aceptadas.

NOTA 2: Tenga en cuenta que su propuesta la debe presentar en el plazo y horario establecido en el cronograma de la invitación, El cronómetro le indica cuánto tiempo tiene para enviar la oferta. No podrá enviarla cuando el cronómetro llegue a cero.

NOTA 3: Es responsabilidad del proponente verificar, en la página web www.colombiacompra.gov.co - Colombia Compra Eficiente SECOP II, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral del expediente electrónico.

NOTA 4: La vigencia y validez mínima de la oferta debe ser por lo menos el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de cierre de presentación de las ofertas.

NOTA 5: El oferente podrá radicar las observaciones de acuerdo a los términos establecidos en la guía emitida por Colombia Compra Eficiente, de conformidad con el cronograma, a través del gestor de mensajes y/u observaciones al pliego de condiciones.

1. **REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS Y PARA EXTENDER LAS ETAPAS Y PLAZOS:** La modificación de las secciones del pliego de condiciones, se realizará a través de adendas.

El Municipio estableció en la presente invitación el plazo máximo dentro del cual puedan expedirse adendas para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas.

La fecha es la que corresponde de conformidad con el Punto 1 de la presente invitación, Cronograma del proceso. En todo caso, no podrán expedirse y publicarse adendas el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello. En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda incluirá el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido de la invitación pública.

VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El valor estimado del contrato corresponde a la suma de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($25.000.000)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista, valor que se establece a monto agotable, por lo tanto se establece que el valor del futuro contrato corresponderá al valor del presupuesto oficial y su ejecución se realizará de conformidad con la necesidad de servicio por parte de la entidad.

FORMA DE PAGO: El Municipio de Cajicá pagará al contratista a través de la Secretaria de Hacienda el valor del presente contrato de la siguiente manera:

Mediante pagos parciales de conformidad con los valores unitarios y con periodicidad mensual de acuerdo a los servicios realizados, para lo cual el contratista deberá:

Por parte del contratista tiene que adjuntar:

1. Factura en la cual se incluya el detalle de los bienes o servicios, su valor unitario y total, IVA si aplica.
2. Acreditar los pagos al sistema de seguridad social integral.
3. Informe con evidencias y soportes de ejecución

Por parte del supervisor del contrato:

1. Certificación de cumplimiento,
2. Informe de supervisión con constancia de verificación de los aportes al sistema de seguridad social integral
3. Aceptar la factura en los casos en que se presente la misma y verificar que la misma cumpla con los requisitos del Código de Comercio y estatuto tributario para su pago.
4. Certificado de recibo a satisfacción del servicio prestado.

Así mismo el supervisor efectuará la elaboración de la respectiva acta de pago. Dichos pagos podrán hacerse por transferencia electrónica toda vez que el Contratista lo solicite mediante oficio respectivo dirigido a la Secretaria de Hacienda.

El IVA y retención en la fuente a los pagos, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia.

La Administración Municipal sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Descuentos: El proponente deberá tener en cuenta que la Administración Municipal efectuará los descuentos de ley del orden Nacional vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato. Este contrato estará sujeto al régimen tributario vigente para la República de Colombia.

Cada pago estará sujeto al PAC.

6. TÉRMINO DE EJECUCIÓN: El término de duración del contrato que se suscriba, será de **DOS (02) MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías y suscripción del acta de inicio.

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

7.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de las establecidas en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se obliga a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Además de ello, son obligaciones del CONTRATISTA las siguientes:

A. Obligaciones Específicas:

1. Realizar la prestación del servicio, de acuerdo a las especificaciones establecidas en el presente estudio descritas en el numeral 7.3. durante el plazo de ejecución del contrato, de igual forma se debe dar cumplimiento a las cantidades y medios de comunicación establecidos registrando y evidenciando con video fotografía, audio, links y pantallazos cada una de las emisiones de información.
2. Generar informe por periodo de ejecución con la medición e impacto sobre las distintas publicaciones realizadas sobre el contrato.
3. Con relación a los medios de comunicación el contratista deberá contar con los espacios y disponibilidades en los medios de comunicación: en las frecuencias radiales, canales de televisión prensa escrita y medios alternativos necesarios para generar espacios de información a nivel local, regional y nacional, que permitan un impacto y audiencia significativo para la divulgación de la gestión y la oferta institucional de la Alcaldía Municipal de Cajicá.
4. Verificar que los medios de comunicación contratados cuenten con la documentación necesaria, las certificaciones de número de ejemplares de circulación y medios debidamente registrados ante el ministerio de comunicaciones.
5. Adjuntar evidencia física, fotográfica, archivos de video, audio o formato digital, pantallazos que evidencie las emisiones y publicaciones en los medios de comunicación contratados.
6. Entregar a la Oficina de Prensa y Comunicaciones como mínimo 20 ejemplares de las publicaciones impresas (Periódico nacional).
7. Entregar certificaciones de los medios de comunicación emisoras de radio FM y televisión nacional.
8. Entregar certificación o constancia de publicación por parte del medio de comunicación.
9. El contratista deberá poner a consideración de la oficina de prensa el medio a contratar para la divulgación de la oferta y gestión institucional.
10. El contratista se compromete a que las diferentes publicaciones, menciones o cuñas se realizarán únicamente previa autorización expresa por parte del supervisor del contrato, en este sentido toda actividad realizada por el contratista sin la respectiva autorización será su responsabilidad.

B. Obligaciones Generales:

1. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales y técnicos que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades;
2. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista con el Municipio
3. Presentar los informes de ejecución con el respectivo apoyo fotográfico.
4. Colaborar con el municipio para que el objeto del contrato se cumpla.
5. Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato, se debe contar con el equipo de protección necesario para efectuar las labores.
6. Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
7. Realizar las actividades correspondientes según las instrucciones del Municipio, para realizar el objeto del contrato.
8. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que se le asignen.
9. Subsanar de manera inmediata y a su costa daños generados.
10. Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes.
11. Garantizar que el objeto del contrato se cumpla en condiciones de calidad y eficiencia, para lo cual deberá constituir dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única.
12. Obrar con lealtad en las etapas precontractual, contractual y pos contractual, respectivamente.
13. Atender las observaciones o recomendaciones realizadas por el supervisor.
14. Presentar oportunamente la cuenta de cobro para realizar efectivamente los respectivos pagos.
15. Las demás obligaciones que permitan el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.

7.2. DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ:

Según la naturaleza del Contrato son obligaciones del municipio:

1. Cancelar al contratista el valor del contrato en la oportunidad y forma aquí establecida.
2. Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir al contratista el cumplimiento del mismo, a través del supervisor del contrato.
3. Precisar e individualizar los inmuebles que serán objeto de avalúo.
4. Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro de los términos del mismo.
5. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el Contratista.
6. Suministrar el material multimedia según sea el caso para la ejecución del objeto contractual.
7. Efectuar los descuentos de ley de orden nacional y municipal en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista, a la entidad y con la actividad objeto del contrato.

8. CAUSALES DE RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, el Municipio rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

1. Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.
2. Cuando el Proponente o algunos de los miembros del Consorcio o Uniones Temporales o el Representante Legal se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
3. Cuando la Alcaldía Municipal de Cajicá advierta, descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta Convocatoria.
4. Cuando el Proponente presente más de una Propuesta para este mismo proceso, como Representante de Persona Jurídica o como Persona Natural o integrante de Consorcio o Unión Temporal.
5. Cuando se compruebe que un Proponente ha interferido, influido u obtenido correspondencia interna, Proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los Proponentes.
6. Cuando se presente confabulación entre los Proponentes impidiendo la aplicación del principio de selección objetiva.
7. Cuando no se presente con la Propuesta alguno de los siguientes documentos: Oferta Económica.
8. Si la Propuesta se presenta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
9. Cuando las condiciones ofrecidas por el Proponente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el presente Pliego de Condiciones: Objeto, término, precio y condiciones que impidan la comparación objetiva de las Propuestas.
10. Cuando no allegue la información solicitada por la Alcaldía Municipal de Cajicá con el objeto de aclarar su Propuesta o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.
11. Cuando el Proponente no cumpla con las condiciones jurídicas, financieras, técnicas, de experiencia y económicas exigidas por el Pliego.
12. Cuando la Propuesta haya sido enviada a un correo distinto a la plataforma de Secop II.
13. Cuando el Proponente presente precios artificialmente bajos. Así como la ausencia de respuesta del oferente a las aclaraciones relacionadas con el bajo valor de la oferta, solicitadas por la entidad, dentro del término dispuesto por la entidad para tal efecto, o que las explicaciones rendidas a la administración no respondan a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado.
14. Que la oferta presente una diferencia mayor o igual al cinco por ciento (5%), por exceso o defecto, con respecto al valor registrado en el formato de oferta económica, luego de realizar la corrección aritmética del ofrecimiento económico en los términos descritos en el Pliego de Condiciones.
15. Cuando la oferta económica se presente en moneda distinta a pesos colombianos.
16. Cuando el valor de cualquiera de los ítems que hacen parte de la oferta económica, supere el valor promedio unitario del estudio de mercado.
17. Cuando el valor total de la oferta económica supere el valor del presupuesto oficial.
18. Cuando el proponente influya o presione sobre el estudio de la propuesta.
19. Cuando el proponente no se encuentre a paz y salvo por concepto de parafiscales y no tenga suscrito acuerdo de pago vigente de los aportes a cajas de compensación y sistemas de seguridad social en pensiones y salud.
20. Cuando el proponente aparezca registrado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

21. Cuando el objeto social incluido en el certificado de existencia y representación legal no le permita cumplir o desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
22. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio
23. Acreditar durante el término otorgado para subsanar las ofertas, circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
24. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
25. Aportar información inexacta
26. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no se encuentren convalidadas con aclaración y firma del oferente.
27. Que el oferente suprima, adicione, cambie, modifique o adicione los ítems o la descripción o las especificaciones o las cantidades del proceso.
28. Presentar propuesta condicionada.
29. Que el Proponente se encuentre inmerso en conflicto de interés.

NOTA: La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al oferente, no necesarios para la comparación de las ofertas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la oferta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por EL MUNICIPIO en durante el termino señalado en el cronograma, conforme lo dispuesto en la Ley 1882 de 2018.

9. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

Se declarará desierto el presente proceso:

1. Cuando ninguna de las propuestas presentadas cumpla con los criterios de evaluación, correspondientes a los aspectos jurídicos, técnicos, experiencia y económicos que le permita ser habilitada.
2. Porque no se presentaron propuestas.
3. Por cualquier otra causa que impida la selección objetiva de las propuestas.
4. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente;
5. Cuando el representante legal del Municipio o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión;
6. Cuando se presenten los demás casos contemplados en la ley.

10. ANÁLISIS DE GARANTÍAS EXIGIBLES

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato, como requisito para la legalización, el contratista deberá constituir garantía única que podrá consistir en: Póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia, fiducia mercantil en garantía, garantía bancaria a primer requerimiento, endoso en garantía de títulos valores o depósito de extracontractual, derivados del incumplimiento de los contratos, como requisito para la legalización, el contratista deberá constituir garantía única que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015 que podrá consistir en: .1) Contrato de seguro contenido en una póliza; 2) Patrimonio autónomo; o 3) Garantía Bancaria, con los siguientes amparos:

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES: Artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015 Artículo 121 Riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales: La garantía de cumplimiento de las obligaciones cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratante.

Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá al Municipio de Cajicá de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratante garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado.

El valor de esta garantía será del QUINCE por ciento (15%) del valor total del contrato. El contratante deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato garantizado más seis (6) meses, contados a partir de la fecha de aceptación de la oferta. En caso de no haberse convenido por las partes término para la liquidación del contrato, la garantía deberá mantenerse vigente por el término legal previsto para ese efecto.

CALIDAD DEL SERVICIO: El amparo de calidad del servicio cubre al Municipio de Cajicá - Alcaldía Municipal de los perjuicios imputables al contratante garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (I) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría o (I) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el convenio.

El valor de esta garantía será del QUINCE por ciento (15%) del valor total del contrato. El contratante deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato garantizado más seis (6) meses, contados a partir de la fecha de aceptación de la oferta. En caso de no haberse convenido por las partes término para la liquidación del contrato, la garantía deberá mantenerse vigente por el término legal previsto para ese efecto.

PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Éste amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratante derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. Ésta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de aceptación de la oferta equivalente al quince por ciento del valor del contrato.

11. REQUISITOS HABILITANTES Y ADJUDICACIÓN DEL PROCESO. El Municipio, adjudicará el contrato al oferente cuya oferta corresponda al **MENOR PRECIO DEL LA SUMATORIA DE LOS VALORES UNITARIOS**, siempre y cuando cumpla con los aspectos jurídicos, técnicos, y económicos, acredite la experiencia y demás condiciones establecidas en la presente invitación, siendo la más favorable para EL MUNICIPIO.

De conformidad con el Numeral 7 del Artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya radicado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

Para determinar el menor precio, el proponente deberá ofertar y discriminar en su propuesta el costo unitario para cada uno de los ítems, conforme las condiciones técnicas descritas.

CRITERIOS HABILITANTES	PUNTAJE
Aspectos Jurídicos	Cumple / No Cumple
Aspectos Específicos, Técnicos y de Experiencia	Cumple / No Cumple

A) ASPECTOS JURÍDICOS

El proponente que desee concursar, debe cumplir con los siguientes requisitos:

a) Ser persona natural, jurídica, consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura, conformada cuyo objeto social debe comprender a la ejecución del objeto contractual.

CALIDAD PROPONENTE: Podrán participar todas las personas naturales, jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales, promesa de sociedad futura y todas aquellas consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones del efecto.

OBJETO SOCIAL: Que el objeto social permita la ejecución del contrato.

Si la OFERTA es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá dar cumplimiento al anterior requisito.

Si la OFERTA es presentada por una persona natural, su registro mercantil deberá tener como actividad comercial una relacionada con el objeto contractual, o que en general sea suficiente para poder ejecutar la actividad que se desarrollará como resultado del proceso de selección.

DURACIÓN: Si el PROPONENTE es persona jurídica, debe acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (01) año más.

b) No encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y demás Normas legales pertinentes.

c) Cuando se trate de personas extranjeras acreditar los documentos conforme lo señala el Numeral 22.4 artículo 22 de la Ley 80 de 1993.

El oferente presentara los siguientes documentos, según sea el caso:

1. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:** debidamente firmada por el proponente, si es persona natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate, según Anexo 1 contenido en el pliego.

   Igualmente, 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 quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El poder podrá estar contenido en un documento físico en un mensaje de datos.

   El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

   Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un sólo 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, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere

2. **DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA SI EL PROPONENTE ES PLURAL**, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

   En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se asumirá que se trata de un Consorcio. Los Proponentes deberán incluir como mínimo la información referente a la duración, integración de la figura asociativa, porcentajes de participación cuya sumatoria debe ser igual al 100%, denominación, precisar si la responsabilidad es solidaria o indicar el porcentaje de participación de la responsabilidad para el caso de la unión temporal , acreditar el nombramiento del representante legal del consorcio y del suplente y 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 oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación. Además, se debe precisar la aceptación de la designación por parte del representante legal.

   Aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante de la estructura plural.

   Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo treinta (30) meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona a través de Firma Manuscrita, Electrónica o Digital, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

3. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL** expedido por la cámara de comercio o autoridad competente del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el que se verificará lo siguiente:

Personas Jurídicas nacionales o extranjera con sucursal en Colombia:

Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del Certificado de Existencia y Representación Legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación. Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo treinta (30) meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso. El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.

Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio. Adicionalmente deberá presentar la Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de treinta (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. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia:

Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo los siguientes aspectos:

Nombre o razón social completa.

Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y mínimo treinta (30) meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente numeral, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay

4. **DECLARACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, DE NO ESTAR INCURSO EN LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD** establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por el proponente ya sea persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal.

5. **EN CASO DE SER NECESARIO ACTA DE AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO AL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE** o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.

6. **FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD:** de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso.

7. **FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT DEL PROPONENTE.**

8. **LIBRETA MILITAR:** en caso de que el proponente o representante legal sea hombre, mayor de 18 años y menor de 50 años.

9. **CONSTANCIAS QUE ACREDITEN EL PAGO DE LOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES DEL PROPONENTE**. En caso de persona jurídica se acreditará mediante manifestación expresa suscrita por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal si así consta en el Certificado de Cámara de Comercio. En caso de proponente persona natural mediante la acreditación del pago y aporte de planillas de los últimos tres meses, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

10. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

11. **PACTO DE TRANSPARENCIA**

12. **DECLARACIÓN DE NO ESTAR EN CONFLICTO DE INTERÉS**

DOCUMENTOS QUE SERÁN CONSULTADOS POR EL MUNICIPIO:

1. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.**

2. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.**

3. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y DE POLICÍA.**

4. **CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS**

.

B) ASPECTOS DE EXPERIENCIA, TÉCNICOS Y ESPECÍFICOS

EXPERIENCIA DEL OFERENTE: Siendo esta experiencia aquella con la que cuenta el proponente y que se relaciona directamente con el objeto del proceso de selección, el proponente anexará, como requisito habilitante a su oferta lo siguiente:

El proponente deberá acreditar experiencia certificada mediante UN (01) contrato celebrado y ejecutado con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto corresponda a la divulgación de información con entidades públicas y/o privadas cuyo valor corresponda al valor del presupuesto oficial.

Se deberá aportar dentro de su propuesta la respectiva certificación y/o copia del contrato con acta de liquidación y/o terminación la cual permita verificar los requisitos antes señalados. Estas certificaciones deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Nombre o razón social del contratante.
2. Nombre o razón social del contratista.
3. Objeto del contrato.
4. Descripción de las obligaciones contractuales.
5. Fecha de suscripción del contrato.
6. Fecha de iniciación del contrato
7. Fecha de terminación del contrato
8. Valor del contrato.
9. Identificación y cargo de la persona competente para expedirla (La certificación estará suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento).

Si la certificación incluye varios contratos, se identificará en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando los requisitos aquí exigidos por cada uno de ellos.

Si la certificación incluye el contrato principal con sus adicciones, prórrogas u otrosí, se entenderá como un solo contrato certificado.

En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, se tendrán en cuenta los certificados aportados por uno o por todos los miembros del consorcio o unión temporal.

En caso de no contar con certificaciones escritas, la experiencia se puede acreditar mediante copia del contrato con la respectiva acta de liquidación, siempre y cuando estén firmados y contenga la información solicitada anteriormente.

El valor de cada contrato será expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV, del año en que fueron terminados

EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERIODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	496.000.00
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	515.000.00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	535.600.00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	566.700.00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500.00

Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	616.000.00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	644.350.00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	689.455.00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	737.717.00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	781.242.00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	828.116.00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	877.802.00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	908.526.00

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:
Para cumplir con la adecuada ejecución del objeto a contratar a continuación se presentan las características de los servicios y las actividades a desarrollar por el contratista así:

ITEM	DESCRIPCION	Cant
Plan de medios	**PRENSA ESCRITA:** Publicidad de media página interna en un periódico impreso de alta circulación nacional diaria con la información suministrada por la Oficina de Prensa y Comunicaciones sobre la gestión, programas y actividades desarrolladas en el marco del Plan de Desarrollo Cajicá Tejiendo Futuro, Unidos con Toda Seguridad. La publicación deberá realizarse en cualquier edición entre semana, (lunes a viernes) previa autorización por parte del supervisor y se imprimirá en blanco y negro. El diseño finalizado será suministrado por el área de Prensa de la alcaldía, con la información en texto e imágenes y no tendrá lugar a edición ni corrección de estilo por parte del medio ni del contratista. El proponente deberá presentar las opciones de medios impresos disponibles de acuerdo a las especificaciones descritas. La remisión de la información será mínimo con 8 días de anticipación. El contratista deberá entregar a la Oficina de Prensa y Comunicaciones como mínimo 20 ejemplares del periódico donde se realiza la publicación.	1
	TELEVISIÓN Mención con duración de 20 segundos en primera emisión de un noticiero de televisión nacional abierta, su contenido será dirigido a la divulgación estratégica del municipio de Cajicá, promoción de eventos, convocatorias avance de gestión y actividades destacados de la Administración Municipal, cada mención se realizará previa autorización por parte del supervisor. La oficina de prensa y comunicaciones de la Alcaldía de Cajicá coordinará con el operador las fechas y espacios para la emisión con los canales y/o noticieros de televisión nacional que sean de relevancia e importancia para el municipio de Cajicá.	1

	RADIO NACIONAL Cuña de 20 segundos, la cual deberá ser transmitida en programación habitual en las principales emisoras de radio nacional de carácter noticioso. Su transmisión deberá ser a través de frecuencia modulada FM. y serán transmitidas en la franja horaria comprendida entre las 8:00 a.m. a las 8:00 p.m. La producción de las cuñas será grabada y finalizada por la oficina de Prensa y Comunicaciones quien además coordinará con el operador las fechas y espacios para la emisión en las emisoras de radio que sean de relevancia e importancia para el municipio de Cajicá, cada cuña se realizará previa autorización por parte del supervisor.	**1**
	RADIO REGIONAL Cuña de 20 segundos, la cual deberá ser transmitida en programación habitual en una emisora de radio regional especialmente con cobertura en el área andina del país y con señal frecuencia modulada cada cuña se realizará previa autorización por parte del supervisor.	**1**

REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO

1. El proponente deberá manifestar de forma expresa en la presentación de la propuesta el medio de comunicación ofertado para cada uno de los servicios requeridos por la administración municipal.

2. CERTIFICADO DE RELACIÓN COMERCIAL: El proponente deberá anexar a la propuesta un certificado de relación comercial actual y vigente a la fecha del cierre del proceso con cada uno de los medios de comunicación ofertados.

   ACREDITACION DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN RADIALES: El proponente deberá acreditar con la presentación de la propuesta, la certificación de radiodifusión de los medios radiales ofertados tanto a nivel nacional como a nivel regional, emitido por la entidad competente.

PERSONAL REQUERIDO.

El proponente deberá establecer el enlace con la oficina de prensa y comunicaciones mediante un coordinador de publicaciones, por medio del cual se realizará la entrega de material multimedia de acuerdo con lineamientos y tiempos definidos en el contrato.

PERSONAL	ROL	PERFIL
Coordinador de publicaciones	Será el enlace permanente entre el contratista y la entidad, encargado de la coordinación de las diferentes difusiones por los medios contratados de requeridas por la entidad, deberá coordinar todos los aspectos relacionados con la recepción de fichas gráficas, audios, etc. Verificando que sus calidades y contenidos se conserven desde la entidad hasta el medio de comunicación respectivo.	Profesional en comunicación social y periodismo Experiencia mínima de tres (03) años.

El Proponente deberá anexar junto con su Propuesta la siguiente documentación para efectos de demostrar las condiciones requeridas:

1. Presentar un documento mediante el cual se precise la hoja de vida, se relacione la experiencia y se refieran los demás aspectos exigidos del equipo de trabajo;
2. Certificaciones de experiencia laboral debidamente firmadas por el Contratante que contenga como mínimo la siguiente información:
   - Nombre del Contratante;
   - Objeto del Contrato;
   - Cargo desempeñado;
   - Fechas de inicio y terminación del Contrato;
   - Firma del personal competente.
3. Los estudios de Educación Superior (Pregrado y/o Posgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente, las cuales deberán ser expedidas por instituciones educativas formales.

4. Carta de compromiso firmada por el profesional o personal propuesto en la cual indique que estará disponible 100% en caso que el proponente resulte ganador.

NO se aceptarán auto certificaciones. Se entiende como auto certificación los documentos que acrediten experiencia del profesional y que provengan del mismo profesional.

El Municipio se reserva el derecho de solicitar cambio del personal en caso de verificar que los propuestos no tienen la disponibilidad de tiempo necesaria para cumplir lo solicitado para el desarrollo del contrato por estar vinculados a otros proyectos.

Carta de compromiso firmada por el profesional propuesto en la cual indique que estará disponible 100% en caso que el proponente resulte ganador.

12. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA FACTOR DE ESCOGENCIA DE LA OFERTA:

MENOR PRECIO: De conformidad con lo establecido por el literal c), articulo 94 de la ley 1474 de 2011, la entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el MENOR PRECIO siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la presente convocatoria Pública.

La adjudicación recaerá sobre el proponente que oferte el MENOR VALOR TOTAL DE LA SUMATORIA DE LOS VALORES UNITARIOS DE LA OFERTA ECONÓMICA.

Hay que señalar que se hará la calificación de la oferta económica siguiendo la metodología propuesta en la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación expedida por Colombia Compra eficiente.

De conformidad con el numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya radicado primero la oferta entre los empatados, según el orden de radicación de las mismas. Para determinar el menor precio, el proponente deberá ofertar los servicios requeridos y el valor total de los mismos.

13. CONDICIONES DE ESCOGENCIA DE LA OFERTA. Condiciones que acepta el oferente al presentar su oferta, en cumplimento a lo ordenado por el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

a. La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.
b. De no lograrse la habilitación y/o adjudicación se declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II. El término para que los proponentes presenten el recurso de reposición correrá desde la publicación del documento correspondiente.
c. El Municipio podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la presente invitación.

d. La comunicación de aceptación, junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.
e. En aplicación al artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, la evaluación de las ofertas y la verificación de requisitos habilitantes será adelantada por funcionarios y/o particulares designados por el Alcalde, para el presente proceso.
f. Con la publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II de la comunicación de la aceptación de la oferta, el proponente quedará informado de la aceptación de su oferta. Dicha comunicación manifestará la aceptación expresa e incondicional, los datos de contacto de la Entidad y del Supervisor designado.
g. La comunicación de aceptación con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.
h. NO se exige a los oferentes interesados en participar en el presente proceso la presentación del Registro Único de Proponente (RUP).
i. Para efectos de la presente invitación, solamente se considerará proponente quien haya presentado la oferta de manera oportuna conforme lo indicado en la presente invitación.

14. VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES. La verificación de los requisitos habilitantes antes enunciados se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el Parágrafo del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

15. OFERTA ÚNICA HÁBIL. EL MUNICIPIO podrá adjudicar el contrato en el caso en que se presente solo una propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, o en el evento en que de las varias propuestas presentadas sólo una sea hábil.

16. PROPUESTA ECONÓMICA: La oferta económica deberá presentarse junto con los requisitos habilitantes. En el evento que la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial o no cumpla con los demás requisitos establecidos en el presente numeral, será evaluada como **NO ADMITIDA ECONÓMICAMENTE**. El Municipio está facultado para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta.

La evaluación económica se realizará a todas las propuestas presentadas con base en el siguiente procedimiento:

La oferta económica será evaluada antes de IVA, por tal razón, en caso que el proponente sea contribuyente de IVA, tendrá que desagregar este valor en el anexo de oferta económica.

Se verificarán aritméticamente las propuestas. Se corregirán los errores aritméticos que se presenten en los productos y en la sumatoria del valor propuesto indicado(s) en la OFERTA ECONÓMICA. El valor total verificado, se ajustará al peso y será el utilizado para la comparación con los correspondientes ítems de las otras propuestas.

La adjudicación recaerá sobre el proponente que oferte el MENOR VALOR DE LA OFERTA ECONÓMICA.

Hay que señalar que se hará la calificación de la oferta económica siguiendo la metodología propuesta en la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación expedida por Colombia Compra eficiente.

NOTA 1: El valor total de la oferta económica se presentará en pesos colombianos (sin incluir centavos). Para todos los efectos la Entidad ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 51 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los cincuenta centavos.

17. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE. Se entenderá que hay empate entre dos propuestas cuando presenten un idéntico precio de oferta económica. En el caso en que dos o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, EL MUNICIPIO adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

18. SUPERVISIÓN. El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo Johanna Maritza Zambrano Cortés Director de la Oficina de Prensa y Comunicaciones de Cajicá y/o quien haga sus veces, quieneen el ejercicio de la función de supervisión,

estará facultadA para actuar conforme con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, 1474 de 2011 sus Decretos reglamentarios, y en general lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado en el Manual de contratación e interventoría vigente, para lo cual tendrá a su cargo las siguientes obligaciones: 1) Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución; 2) Suscribir acta de inicio del contrato; 3) Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual; 4) Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato; 5) Realizar el seguimiento sobre las obligaciones a cargo del contratista y verificar los informes que deba rendir el contratista; 6) Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las obligaciones del contrato; 7) Informar por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa; 8) Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo; 9) Solicitar las adiciones y/o modificaciones al contrato cuando las condiciones lo requieran; 10) Certificar respecto al cumplimiento del CONTRATISTA, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar EL MUNICIPIO; 11) Sugerir a EL MUNICIPIO en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato; 12) suscribir las actas que se generen (actas de suspensión, reinicio etc). 13) Solicitar por escrito informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual. 14) Mantener informada por escrito a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. 15) Verificar que el contratista se ajuste al manual de contratación e interventoría vigente. 16) Garantizar la mejora continua en el proceso de contratación estatal. 17) Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. 18) Mantener permanente contacto con los funcionarios y contratistas de apoyo y solicitar acompañamiento en los asuntos propios de su función u obligaciones de ser necesario. 19) Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto o su delegado las actas correspondientes. 20) Las contenidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

19. DESCUENTOS TRIBUTARIOS Y GASTOS DE ESTAMPILLAS

PAGO DE ESTAMPILLA PRO-CULTURA: según lo establecido en el Artículo 251 y del Acuerdo 12 de 2020 (Estatuto Tributario Municipal); la tarifa es el uno por ciento (1%) del valor total del contrato y sus adiciones antes de IVA.

PAGO DE ESTAMPILLA PRO BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR: según lo establecido en el Artículo 241 y del Acuerdo 12 de 2020; la tarifa es el tres por ciento (3%) del valor total del contrato o convenio y sus adiciones antes de IVA.

PAGO TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN: Según lo establecido en el Artículo 272 y del Acuerdo 12 de 2020 (Estatuto Tributario Municipal); la tarifa es el uno por ciento (1%) del valor total del contrato y sus adiciones antes de IVA.
DESCUENTOS TRIBUTARIOS: La Alcaldía Municipal de Cajicá efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

20. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO. Una vez aceptada la oferta, aprobadas las garantías del mismo y expedido el Registro presupuestal, se procederá a la firma del acta de inicio correspondiente.

FABIO HERNÁN RAMÍREZ RODRÍGUEZ
ALCALDE MUNICIPAL DE CAJICÁ
Ordenador del gasto

Elaboró: Morely Rodríguez Abril/ Abogada Contratista SG/DC
Revisó: Emilia Amalia Rodríguez Bernal / Abogada CORPOGER Asesora Contratación
Revisó: Adriana Gómez Moreno / Directora Administrativa Dirección de Contratación
Revisó y Aprobó: Álvaro Andrés Pinzón Cadena / Secretario General.

ANEXO No. 1
FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Ciudad y Fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
Cajicá – Cundinamarca

Referencia: Proceso de Contratación [Insertar información].

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y para suscribir el contrato si resulto adjudicatario del proceso de contratación de la referencia.
2. En caso de que la oferta me sea adjudicada suscribiré el contrato objeto del proceso de contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los documentos del proceso.
3. Conozco los documentos del proceso, incluyendo adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos.
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el proceso de contratación.
5. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en el pliego de condiciones.
6. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
7. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés.
8. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
9. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa procesal en que se encuentre el proceso de contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
10. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
11. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
12. Conozco el Anexo denominado "pacto de transparencia" relacionado en el pliego de condiciones y me comprometo a darle estricto cumplimiento.
13. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
14. Si se me adjudica el contrato me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
15. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato, en tanto además conozco el lugar donde se ejecutará el contrato, y en consecuencia, no presentaré reclamos con ocasión de pago de tales gastos.
16. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública; y en caso de que me deban

comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la entidad para que lo haga al correo electrónico indicado al final de este documento.

Declaro que:

El proponente es:	Persona natural	—
	Persona jurídica nacional	—
	Persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia	—
	Sucursal de sociedad extranjera	—
	Unión temporal	—
	Consorcio	—
	Otro	—

17. Acepto que se comuniquen y notifiquen las decisiones surgidas en el proceso de contratación, a través del usuario del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II, y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.

Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de Contacto	(Nombre)	
Dirección	(Dirección de la compañía)	
Teléfono	(Teléfono de la compañía)	(Celular de la compañía)
E-mail	(Dirección de correo electrónico de la compañía)	

Firma del representante legal
Nombre
No. De identificación.

ANEXO No. 2

CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES
FORMATO 6 - 1 — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
SECRETARÍA GENERAL/ **DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**
Cajicá – Cundinamarca

Referencia: Proceso de Contratación [Insertar información].

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

1. La duración de este Consorcio no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

2. El Consorcio está integrado por

Nombre del integrante	Compromiso (%) [1]

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

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

5. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].

6. El representante del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

7. El representante suplente del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

8. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]

9. El Domicilio del Consorcio es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

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

_____
[Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio]

FORMATO 6 -2 — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
SECRETARÍA GENERAL/ **DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**
Cajicá – Cundinamarca

Referencia: Proceso de Contratación [Insertar información].

Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1]y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
2. La Unión Temporal está integrada por:

Nombre del integrante	Términos y Extensión de participación en la Ejecución del Contrato [1]	Compromiso (%) [2]

[1]La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
[2] El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
5. El representante de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
6. El representante suplente de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
7. El Señor [a] _____[indicar el nombre del representante legal de la Unión Temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la Unión Temporal]
8. En caso de resultar adjudicatario, en la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante a nombre de todos los integrantes].
9. El domicilio de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

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

_____

[Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes]

_____

[Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal]

ANEXO No. 3

DECLARACIÓN SOBRE NO EXISTENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Ciudad y Fecha

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICA
SECRETARIA GENERAL
DIRECCIÓN DE CONTRATACION
Cajicá- (Cund)

REF: MÍNIMA CUANTÍA No. XXX de 20xx: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

_____, Identificado con la Cedula de Ciudadanía N° _____expedida en _____ manifiesto bajo la gravedad del juramento:

Que ni yo ni las personas vinculadas con la presente propuesta me encuentro incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad legal establecidas en la Constitución Nacional, en el Articulo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco me hallo en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado. En especial, que no aparezco reportado en el boletín de Responsables Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la república, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 610, en concordancia con el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002, ni en los boletines de deudores morosos de las Entidades Estatales, según lo dispuesto en el parágrafo 3 de la Ley 716 de 2001.

Atentamente,

Nombres
Nombre y firma de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ).
Dirección _____
Teléfono _____

ANEXO 4
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OFERTA ECONÓMICA

NOTA: ESTE FORMATO CONSTITUYE SU OFERTA DE PRECIO, EL CUAL DEBE SER PRESENTADO JUNTO CON LOS REQUISITOS HABILITANTES, SE DEBE TENER EN CUENTA LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN PRESENTE DOCUMENTO.

Ciudad y Fecha

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICÁ
SECRETARIA GENERAL
DIRECCIÓN DE CONTRATACION
Cajicá- (Cund)
REF: MÍNIMA CUANTÍA No. MC – XX de 20XXX

El (los) suscrito(s) _____, identificado con la CC _____ de _____ actuando en nombre propio y/o en representación de _____, me permito manifestar bajo la gravedad del juramento, que cumplo con las especificaciones técnicas solicitadas en la Invitación Pública de la MÍNIMA CUANTÍA No XXX DE 20XXX, y mi oferta económica es la siguiente:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	% IVA	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO
Plan de medios	**PRENSA ESCRITA:** Publicidad de media página interna en un periódico impreso de alta circulación nacional diaria con la información suministrada por la Oficina de Prensa y Comunicaciones sobre la gestión, programas y actividades desarrolladas en el marco del Plan de Desarrollo Cajicá Tejiendo Futuro, Unidos con Toda Seguridad. La publicación deberá realizarse en cualquier edición entre semana, (lunes a viernes) previa autorización por parte del supervisor y se imprimirá en blanco y negro. El diseño finalizado será suministrado por el área de Prensa de la alcaldía, con la información en texto e imágenes y no tendrá lugar a edición ni corrección de estilo por parte del medio ni del contratista. El proponente deberá presentar las opciones de medios impresos disponibles de acuerdo a las especificaciones descritas. La remisión de la información será mínimo con 8 días de anticipación. El contratista deberá entregar a la Oficina de Prensa y Comunicaciones como mínimo 20 ejemplares del periódico donde se realiza la publicación.	1					

	TELEVISIÓN Mención con duración de 20 segundos en primera emisión de un noticiero de televisión nacional abierta, su contenido será dirigido a la divulgación estratégica del municipio de Cajicá, promoción de eventos, convocatorias avance de gestión y actividades destacados de la Administración Municipal, cada mención se realizará previa autorización por parte del supervisor. La oficina de prensa y comunicaciones de la Alcaldía de Cajicá coordinará con el operador las fechas y espacios para la emisión con los canales y/o noticieros de televisión nacional que sean de relevancia e importancia para el municipio de Cajicá.	**1**					
	RADIO NACIONAL Cuña de 20 segundos, la cual deberá ser transmitida en programación habitual en las principales emisoras de radio nacional de carácter noticioso. Su transmisión deberá ser a través de frecuencia modulada FM. y serán transmitidas en la franja horaria comprendida entre las 8:00 a.m. a las 8:00 p.m. La producción de las cuñas será grabada y finalizada por la oficina de Prensa y Comunicaciones quien además coordinará con el operador las fechas y espacios para la emisión en las emisoras de radio que sean de relevancia e importancia para el municipio de Cajicá, cada cuña se realizará previa autorización por parte del supervisor.	**1**					
	RADIO REGIONAL Cuña de 20 segundos, la cual deberá ser transmitida en programación habitual en una emisora de radio regional especialmente con cobertura en el área andina del país y con señal frecuencia modulada cada cuña se realizará previa autorización por parte del supervisor.	**1**					
TOTAL PROPUESTA VALORES UNITARIOS							

EL VALOR DE LA PROPUESTA QUE SUPERE EL VALOR PROMEDIO ESTABLECIDO EN EL ESTUDIO DE MERCADO SERA RECHAZADA.

Para constancia se firma en _____ a los____ días del mes de _____ de 20xx

Atentamente,
Nombres
C.C. No.
Nombre y firma de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ).
Dirección _____
Teléfono _____

ANEXO No. 5
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
PROPONENTE: _____

Ciudad y Fecha

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICÁ
SECRETARIA GENERAL
DIRECCIÓN DE CONTRATACION
Cajicá- (Cund)
REF: MÍNIMA CUANTÍA No. MC – XX de 20XXX

No. de Consecutivo	Entidad Contratante	Contrato No.	Objeto del contrato	Contratista	Valor del contrato en pesos	Valor del contrato en SMLMV	Fecha de iniciación Mes Año	Fecha de terminación Mes-Año	Valor facturado en SMLMV
1									
2									

NOTAS:
1. El nombre del proponente o miembro del consorcio o unión temporal que acredita la experiencia.
2. El valor del contrato se expresará en SMMLV de la fecha de firma del contrato.
3. La fecha de terminación del contrato.
4. Valor facturado en SMMLV.

Para constancia se firma en _____ a los____ días del mes de _____ de 20XX

Atentamente,
Nombres
C.C. No.
Nombre y firma de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ).
Dirección _____
Teléfono _____

ANEXO 6
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y Fecha
Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN DE CONTRATACION
Calle 2 No. 4 – 07
Cajicá – Cundinamarca

Referencia: Proceso de Contratación [Insertar información].

[Nombre del representante legal o de la persona natural], 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 de [Nombre de la Entidad Estatal] 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 [Insertar 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 [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

Para constancia se firma en _____ a los____ días del mes de _____ de 20xx
Atentamente,
Nombres
C.C. No.
Nombre y firma de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ).
Dirección _____
Teléfono _____

ANEXO N 7
PACTO DE TRANSPARENCIA

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la carta de presentación de la propuesta el proponente se compromete a:

1. Cumplir estrictamente la Ley aplicable.
2. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
3. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de contratación.
4. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del proceso de contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
5. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
6. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
7. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
8. Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
9. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
10. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.
11. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Proceso de selección.
12. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.
13. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el proceso de contratación
14. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el Proceso de Contratación.

15. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

16. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

17. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

18. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

19. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el Proceso de selección por los canales definidos en los documentos del Proceso.

20. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de selección.

21. Dar conocimiento a la entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

22. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

Firma del representante legal
Nombre
No. De identificación.

ANEXO 8

DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
SECRETARÍA GENERAL/ **DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**
Cajicá – Cundinamarca

Referencia: Proceso de Contratación [Insertar información].

_____, Identificado con la Cedula de Ciudadanía N° _____expedida en _____, obrando en mi calidad de representante legal de xxxxx, manifiesto bajo la gravedad del juramento me permito manifestar que ni yo, ni los directivos, socios de la persona jurídica que represento así como los asesores y el equipo de trabajo con capacidad de toma de decisión en la ejecución de los servicios a contratar, nos encontramos incursos dentro de alguna circunstancias que se encuentre en situaciones de Conflicto de Interés para contratar con la Entidad, de las que se refieren en la Constitución Política, el Artículo 8º de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1952 de 2019 y demás normas concordantes, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública o en cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en el ejercicio del Contrato y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los xx días del mes de xxx de 202xx.

Atentamente,

Firma [Del representante legal del proponente, de cada uno de los miembros del proponente plural y del auditor, contador o revisor fiscal]
Nombre [Insertar información].
No. De documento de identificación [Insertar información].