ANEXO A LA INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-041-2021

De conformidad con lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y la Ley 1882 de 2018, se desarrolla la presente INVITACIÓN PUBLICA en los siguientes términos:

ASPECTOS GENERALES	
Fecha de la Invitación Pública:	04 de noviembre de 2021
Proyecto(s) de inversión y/o rubro(s) de funcionamiento, CDP:	Banco de proyectos No BPIN: 2021252140002 del 22 de julio de 2021 expedida por el Secretario de Planeación Municipal, con certificado de disponibilidad presupuestal No. 2021000913 del 28 de julio de 2021.
Presupuesto oficial	CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($ 40.813.833) M/CTE., incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones y costos asociados.
Condiciones para Participar:	Podrán participar en esta invitación las personas naturales o jurídicas legalmente capaces para contratar, en forma individual o conjunta (Consorcio o Unión Temporal), siempre y cuando su objeto social o actividad les permita contratar en relación con el objeto de la presente invitación, y no estén incursas en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley, y en especial los artículos 8° a 10° de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes complementarias y aplicables.

1.- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

REALIZAR ALFABETIZACIÓN TECNOLÓGICA A LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL MUNICIPIO DE COTA

2.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será de UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS contados a partir del perfeccionamiento del contrato, el cumplimiento de los requisitos de ejecución y suscripción del acta de inicio

3. CÓDIGO UNSPSC

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Código
(F) Servicios	Servicios educativos y de formación	sistemas de educación alternativos	Servicios de aprendizaje a distancia	86111500
(F) Servicios	Servicios educativos y de formación	sistemas de educación alternativos	educación para adultos	86111600

4.- VALOR ESTIMADO Y FORMA DE PAGO:

4.1 FORMA DE PAGO: EL MUNICIPIO DE COTA desembolsará al contratista dos pagos estipulados de la siguiente manera: **UN (1) PRIMER** pago correspondiente a la ejecución de la Actividad I y **UN (1) SEGUNDO** pago al finalizar la ejecución del contrato una vez cumplidas todas las obligaciones pactadas en el contrato, previa presentación del certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato.

Dicho pago se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de Factura cuando corresponda.
- Copia del RUT
- Para la realización del pago final se deberá contar con el acta de liquidación debidamente suscrita.

Nota 1: En caso de que exista alguna situación relacionada con la determinación de la base de retención en la fuente, el contratista deberá reportar oportunamente la novedad para que se tenga en cuenta en el pago.

Al pago se le efectuaran los respectivos descuentos por impuestos de ley de las contribuciones Municipales.

Los proponentes para la elaboración de su oferta económica deberán tener en cuenta lo conceptuado por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, sobre la verificación de ésta, la cual se realizará teniendo en cuenta todos los impuestos, tasas o contribuciones, que deba asumir el futuro contratista, es decir que en la verificación económica se tendrá en cuenta la inclusión del IVA, cuando corresponda.

El pago está supeditado al P.A.C. de la entidad.

4.3 ANTICIPO: N/A

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

De conformidad con el Parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 no serán rechazadas las ofertas por *"... La ausencia de requisitos o falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas...",* en consecuencia, el Municipio de Cota podrá solicitar su aporte o aclaración dentro del plazo establecido en la invitación.

Las siguientes son causales de rechazo:

a. Cuando la oferta presentada, presente precio artificialmente bajo. Se dará aplicación a la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación.
b. La presentación de varias ofertas por parte del mismo proponente para la presente convocatoria.
c. Sobrepasar los precios unitarios techo, de conformidad con el promedio establecido por la entidad en el análisis de mercado contenido en el estudio previo.
d. Encontrarse el proponente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley y en especial las señaladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011. Cuando este hecho sobrevenga en algún proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.
e. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
f. Cuando el proponente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las propuestas, o en la adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo.
g. Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial.
h. Cuando se presenten propuestas posteriores a la hora límite para recepción de propuestas o en lugar diferente.
i. Cuando la carta de presentación esté firmada por quien no tiene la capacidad para comprometer el nombre de quien participe.
j. Cuando el proponente presente una oferta alternativa o cuando presente propuesta parcial.
k. Cuando no se presente la propuesta económica.
l. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
m. Cuando se determine como NO CUMPLE en alguno de los requisitos habilitantes y no se hallan subsanado dentro del término establecido.
n. Cuando el proponente modifique las especificaciones técnicas y/o cantidades y/o unidades de uno o más ítems en la propuesta económica.
o. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento en la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado a no lo realice correctamente.
p. Cuando se compruebe que al oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta se le declaró la caducidad administrativa de algún contrato mediante acto administrativo en firme, durante los cinco (5) últimos años contados a partir de la presentación de la propuesta.
q. Cuando la propuesta no se ajuste a la invitación pública, es decir, cuando carece de alguno de los documentos esenciales, se compruebe inexactitud en su contenido o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar.
r. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error al Municipio de Cota, Cundinamarca y/o en general cuando con la propuesta se adjunte información que carezca de veracidad, lo cual le permita al proponente cumplir con un factor habilitante o le genere mayor puntaje.
s. Cuando los documentos necesarios para la comparación de la propuesta presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.
t. Cuando se cambien las especificaciones técnicas y/o cantidades de uno o más ítems en la propuesta económica.
u. El proponente se encuentre incurso dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, a que se refiere la Constitución Política, los artículos 8, 9 y siguientes de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, declaración que hará expresamente en el documento de presentación de la oferta.

v. Cuando el objeto social principal del oferente, o de cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación directa con el objeto de la contratación.

Causales de Declaratoria de Desierta:

El Municipio de Cota podrá declarar desierto el proceso en el plazo para adjudicar, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para el Municipio. Así mismo lo hará en los siguientes casos:

a) Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o de la presente invitación, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.
b) Cuando no se presente proponente alguno.
c) Cuando ninguna de las ofertas presentadas se ajuste o cumpla con lo requerido en la invitación.

6.- CRONOGRAMA DEL PROCESO:

El cronograma del proceso es el establecido en el Portal Único de Contratación Pública -SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

EXTENSIÓN ETAPAS PREVISTAS EN EL CRONOGRAMA:

En el evento en el que se requiera modificar los plazos y términos del proceso de selección, se hará mediante adenda, la cual deberá incluir el nuevo cronograma estableciendo los cambios que ello implique a la presente Invitación Pública.

COMITÉ EVALUADOR:

Conforme con el Parágrafo del artículo Cuarto del Decreto Municipal 100 de 2021, el presente proceso de selección tendrá el siguiente Comité Evaluador, quienes serán notificados y realizarán la verificación económica, técnica y jurídica:

Verificación Jurídica: JENNY QUEVEDO QUEVEDO – Abogada Contratista, Secretaría de Educación.
Verificación y Evaluación Técnica, de Experiencia y Económica: LINA CAROLINA ROBAYO BERNAL, Secretaria de Educación.

El Comité Evaluador, estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, lo cual debe ser manifestado de manera oportuna para adoptar las medidas del caso.

Adicionalmente, deberá conocer el contenido de los estudios y documentos previos y de la invitación publica para entregar la evaluación, así como la recomendación de la decisión a adoptar conforme la evaluación, dentro del cronograma fijado en el presente acto.

7. LUGAR DE RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS:

La recepción de las propuestas será UNICAMENTE por medio de la plataforma SECOP II www.contratos.gov.co , hasta la hora y fecha estimada para tal fin en el cronograma de la presente Invitación.

CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES:

Toda la correspondencia que se genere en relación con la presente invitación se realizará a través de la plataforma SECOP II.

No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal. Sólo será tenida en cuenta en este proceso, la información que se suministre por escrito por medio de mensaje en el link del proceso en la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

Radicación de oferta: La recepción de las propuestas será UNICAMENTE por medio de la plataforma SECOP II www.contratos.gov.co , hasta la hora y fecha estimada para tal fin en el cronograma de la presente invitación.

Validez mínima de las Ofertas: La propuesta deberá permanecer vigente por un periodo de 60 días calendario a

partir de la fecha de cierre de la invitación.

El proponente deberá elaborar su propuesta de acuerdo con lo establecido en esta invitación, y en la fecha suscrita en el cronograma y acompañadas de los documentos solicitados.

Los proponentes presentarán las propuestas, de acuerdo con lo exigido en el SECOP II.

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- La oferta deberá presentarse en SECOP II y en idioma Castellano.
- Los documentos expedidos en el exterior en idioma diferente al español, deberán ser acompañados de traducción simple.
- La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante legal.
- La propuesta se debe presentar en SECOP II.
- La propuesta deberá permanecer vigente por un periodo de 60 días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará a los proponentes variaciones alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que el MUNICIPIO DE COTA pueda solicitar las aclaraciones que considere necesaria.

La propuesta será obligatoria para el proponente una vez sea conocida por LA ENTIDAD, esto es, una vez sea abierta en la audiencia de cierre. Por lo tanto, durante el período de vigencia de la propuesta, el proponente no podrá retirarla, ni menoscabar o derogar los efectos de la misma.

El solo hecho de la presentación de la propuesta no obliga en forma alguna a LA ENTIDAD a aceptarla, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

La propuesta económica debe corresponder a números enteros consecutivos. En consecuencia, no podrán utilizarse números acompañados de letras, subnúmeros, ni decimales, de presentarse así, hará los respectivos ajustes aritméticos, para estos efectos el proponente deberá diligenciar el formato (propuesta económica) de la presente invitación.

8. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD:

El protocolo de Indisponibilidad hace parte integral de los términos y condiciones del SECOP II por lo tanto es de obligatorio cumplimiento a partir del 19 de noviembre del 2018. El protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros. Por lo anterior, los correos que se disponen para llevar a cabo dicho procedimiento son los siguientes: gestioncontractual@alcaldiacota.gov.co

9.- DOCUMENTOS HABILITANTES:

9. 1 JURÍDICOS:

1. Certificado de existencia y representación legal y/o Registro mercantil (si aplica y según corresponda); expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe estar vigente y haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de su oferta. Donde se acredite: (a) El objeto social para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. (b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta (Persona Jurídica). (c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato.
2. Constitución de Consorcio o Unión Temporal (Si aplica).
3. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o del proponente singular.
4. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes (Anexo 3).
5. Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT
6. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES el proponente deberá allegar el certificado en el que conste que la empresa y el representante legal que no se encuentre reportado en el boletín de Responsables Fiscales

expedido por la Contraloría General de la República. De encontrarse reportado generará el RECHAZO DE LA PROPUESTA.

7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS el proponente deberá allegar los certificados antecedentes disciplinarios en el conste que la empresa y el representante legal no tengan antecedentes. De encontrarse reportado generará el RECHAZO DE LA PROPUESTA.
8. ANTECEDENTES JUDICIALES el proponente deberá allegar el certificado de antecedentes judiciales del representante legal expedido por la Policía Nacional.
9. MEDIDAS CORRECTIVAS el proponente deberá allegar el certificado de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional del representante legal.
10. Carta de Presentación de la Oferta (Anexo 1)
11. Compromiso Anticorrupción. (Anexo 4)
12. Certificación de no estar incurso en causales de conflicto de intereses, Inhabilidad, Incompatibilidad, prohibiciones. (Anexo 5)
13. Certificación de Pagos a Seguridad Social y Aportes Parafiscales (Anexo 3)
14. Fotocopia libreta militar del representante legal en caso de persona jurídica o de la persona natural, cuando se trate de hombre menor de 50 años.

10.- CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:

10.1 REQUISITOS TÉCNICOS Y OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATISTA:

El futuro contratista, deberá cumplir con los siguientes requisitos técnicos, otorgando las herramientas físicas y la capacitación idónea para terminar de forma eficiente y eficaz comprendiendo y fortaleciendo sus capacidades y destrezas frente a estos temas de actualidad y funcionalidad, lo cuales son anunciadas en el siguiente cuadro:

Actividad I	**Taller dirigido sobre: uso de tecnologías de información y comunicación (TIC's) para mejorar el alcance académico:** Con base en la población priorizada por la Secretaría de Educación, y en especial lo observado en un primer ejercicio frente a la preocupación de empoderar a la comunidad educativa frente al manejo e implementación de tecnologías de información y comunicación (TIC´S) para mejorar el alcance académico de los estudiantes; se abordaran a través de talleres las siguientes temáticas: • Reconocimiento de software y hadware de un equipo de cómputo. • Plataformas virtuales educativas (class room y Chamilo) • Seguridad cibernética para menores • consulta de información en de internet Los talleres están dirigidos a un total de ochenta (80) estudiantes y su núcleo familiar, este se desarrollará en los hogares con el fin de que se familiaricen con las herramientas que están al alcance de sus posibilidades. El contratista se encargará de programar los encuentros con las familias a través de llamadas telefónicas y en el momento de realizar la actividad académica el profesional encargado de desarrollar la capacitación deberá cumplir con todas las medidas de bioseguridad establecidas por ley. Durante este proceso de formación el núcleo familiar podrá presentar las dudas e inquietudes relacionadas con el taller y el uso de herramientas digitales, así mismo se desarrollarán actividades que permitan reforzar los conocimientos adquiridos durante la misma (no contará con certificación ya que son talleres de apoyo a los núcleos familiares). El desarrollo de los talleres se hará con una duración mínima de una (1) hora, mediante el uso de la herramienta digital desarrollada para tal fin; así mismo, contará con la orientación del capacitador, el cual poseerá las herramientas y el conocimiento necesario. Finalmente, se conversará en conjunto acerca de las medidas de seguridad que se deben tener en casa por parte de padres de familia para salvaguardar la integridad de los estudiantes, y se cierra la visita, diligenciando la encuesta de satisfacción, con la cual se pretende medir el impacto generado con la experiencia.	**Cantidad** **80**
Actividad II	Se debe hacer entrega de un consolidación de los resultados obtenidos, del proceso de los talleres dados con el fin de conocer y dejar evidencia del avance de los beneficiarios de este proceso, así como también tener certeza de los posibles interrogantes y falencias en manejo de la tecnología de los estudiantes y núcleos familiares. Resultados de gestión **-** Informe general del proceso, alistamiento y entrega de documentación soporte de las actividades realizadas Documento de conclusiones y recomendaciones como resultado de las actividades realizadas.	**1**

10.2 EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO (REQUISITO HABILITANTE)

El oferente deberá contar dentro de su equipo de trabajo con los siguientes perfiles:

Cargo	Estudio	Experiencia General	Experiencia especifica
Gerente de proyecto	Área de la Ingeniería con especialización en Gerencia de Proyectos	Mínimo 4 años de experiencia profesional certificada	Mínimo 2 años en Coordinación de proyectos certificada
Coordinador	Licenciado en educación con curso y/o diplomado en capacitación virtual	Mínimo 4 años de experiencia certificadas en educación certificada	Mínimo un año en educación virtual como profesional certificada
Líder capacitador	Psicólogo y/o trabajador social, especialista en educación superior a distancia	Mínimo 4 años de experiencia certificadas en educación certificada	Mínimo 2 años en educación virtual certificada
Talleristas tecnológicos	Tres (3) Técnicos y/o tecnólogos en sistemas o áreas afines	Mínimo 1 años de experiencia laboral	N/A

Nota 1: Las hojas de vida de los **tres (3) talleristas tecnológicos** serán aprobadas al inicio del contrato por el supervisor del contrato. Por lo tanto, **solamente este cargo no es un requisito habilitante**.

Nota 2: El proponente deberá adjuntar las hojas de vida de todos los perfiles exigidos (exceptuando los señalados en la Nota 1) en el proceso de selección, con sus correspondientes anexos: actas o diplomas de grado y copia de las certificaciones de experiencia certificada, expedida por el contratante de sus servicios, con detalle de la identificación de las partes, el objeto del contrato o cargo y el término de ejecución, y la fotocopia del documento de identidad.

Así mismo, el proponente debe aportar carta de intención suscrita por cada una de las personas que conformarán el equipo de trabajo, y en esta se debe especificar la identificación del personal propuesto y el perfil o cargo a desempeñar.

En el evento en que la carta de intención para contratar el personal propuesto para la ejecución del objeto contractual, no se encuentre firmada por quien corresponda, se entenderá que el proponente no se encuentra en capacidad real y efectiva de cumplir con la carga y el plan de trabajo requeridos para la ejecución del proyecto.

La veracidad acerca de la información suministrada en relación con el personal ofrecido podrá ser verificada integralmente por los evaluadores según lo estimen conveniente.

10.3. EXPERIENCIA

El oferente deberá presentar los documentos que se relacionan a continuación para verificar la habilitación técnica:

1. **Experiencia** Para el presente proceso de selección, los oferentes deberán acreditar experiencia en la ejecución de máximo de tres (3) contratos liquidados que sumados igualen o superen el valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV cuyo objeto esté relacionado con talleres

Para el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, sólo será tenida en cuenta la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio unión temporal o promesa de sociedad futura, en la cual fue adquirida.

Para el caso del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) cualquiera de los integrantes podrá cumplir con la experiencia solicitada.

La conversión a salarios mínimos (SMMLV) para toda la información presentada, se debe hacer con el valor del salario mínimo vigente, en la fecha de terminación del contrato respectivo. Para la evaluación de la experiencia del proponente, se tendrá en cuenta la equivalencia en los salarios mínimos mensuales, de acuerdo con la siguiente tabla:

Período	Monto Mensual
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 de 2016 a Dic 31 de 2016	$ 689.454.00
Enero de 2017 a Dic 31 de 2017	$ 737.717.00
Enero de 2018 a Dic 31 de 2018	$ 781.242.00
Enero de 2019 a Dic 31 de 2019	$ 828.116.00
Enero de 2020 a Dic 31 de 2020	$ 877.803.00
Enero de 2021 a Dic 31 de 2021	$ 908.526.00

Y utilizando la siguiente fórmula:

VP = (Vo / SMLFT) * SMLFC

Dónde:

VP = Valor presente de los contratos celebrados
Vo = Valor total del contrato a la fecha de terminación
SMLFT = Salario mínimo a la fecha de terminación del contrato
SMLFC = Salario mínimo a la fecha de cierre del presente proceso.

NOTA 1: El proponente deberá allegar copia de la respectiva certificación y/o contrato con su acta de liquidación en donde conste la ejecución y el objeto contractual, tanto para acreditar la experiencia.

Para efectos de lo anterior y con el fin de que se consideren idóneos, los documentos que acrediten la ejecución de contratos deben permitir verificar, como mínimo, los siguientes datos:

a) Nombre de la Empresa o Entidad Contratante
b) Nombre del Contratista
c) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe anexar el documento de conformación del mismo donde señala el nombre de quienes lo conforman y el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
d) Número del contrato.
e) Objeto del contrato.
f) Valor del contrato.
g) Término del contrato.
h) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
i) Nombre y firma de quien expide la certificación.
j) Dicha certificación debe ser suscrita por el ordenador del gasto de la entidad (en caso de entidades públicas), su representante legal, o funcionario competente. No se aceptan certificaciones suscritas por interventores ni supervisores de contratos, así como de interventores o supervisores externos.

Dicha certificación, debe ser suscrita por el ordenador del gasto de la entidad o representante legal o funcionario competente para empresas. No se aceptan certificaciones suscritas por interventores, ni supervisores de contratos, así como de interventores, o supervisores externos.

Las copias de los documentos presentados deben ser completamente legibles. No se acepta acreditar la experiencia a través de la ejecución de contratos, bajo la modalidad de Administración Delegada.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, junto con la certificación, deberá adjuntar la siguiente documentación:

Copia legible del contrato. - Acta de iniciación, orden de iniciación o documento previsto en el contrato. – Acta de suspensión y reinicio, si aplica. - Certificado de cumplimiento del 100% del objeto contractual o certificado de recibo final. – Acta de liquidación. Todos debidamente firmados.

El municipio se reserva el derecho de verificar la información aportada por el proponente, durante la evaluación y hasta la adjudicación, y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copia de los contratos, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro.

10.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

El contratista en desarrollo del objeto contractual deberá ejecutar las siguientes actividades de acuerdo a la necesidad a contratar:

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto de contrato.
2. Suscribir el acta de inicio conjuntamente con el supervisor del contrato.
3. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades y de acuerdo con las condiciones técnicas establecidas en los documentos previos.
4. 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, o sus empleados con el Municipio.
5. Realizar las actividades correspondientes según las instrucciones del Municipio, para realizar el objeto del contrato.
6. Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.
7. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.
8. Constituir todas las pólizas a que haya lugar amparando los riesgos, montos en dinero, y tiempos exigidos de conformidad con los estudios previos y la propuesta presentada.
9. Elaborar, rendir y entregar los informes que solicite la entidad contratante a través de la supervisión o de quien esta designe, en relación con el objeto contratado y las obligaciones derivadas del mismo.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
12. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
13. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este hecho.
14. Acreditar sus pagos de SSI o parafiscales según sea el caso y cuando fuere necesario, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social y pago a cajas de compensación familiar e impuesto al CREE, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato.
15. El contratista en virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a: a) Manejar de manera confidencial la información que como tal sea presentada, entregada y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la presentación de sus servicios. b) Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial. c) Informar inmediatamente, al supervisor del contrato sobre cualquier circunstancia presentada en el desarrollo de su trabajo. d) Colaborar con la mayor diligencia en la documentación y declaración de lo hallado y mantener sobre todo ello los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios.
16. Certificar por medio escrito bajo la gravedad del juramento ante la entidad al inicio del contrato si está obligada a presentar declaración de renta por el año inmediatamente anterior y la categoría según la clasificación cedular de acuerdo con lo establecido en el artículo 330 del estatuto tributario y sus decretos reglamentarios vigentes, con los documentos para el primer pago.
17. Mantener indemne al municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista.
18. Será responsabilidad del contratista sufragar los gastos de salarios, prestaciones sociales y demás erogaciones que se generen por concepto del personal que vincule.
19. Presentar informe parcial y final para pago con indicadores que señalen el mejoramiento de las condiciones de la población cotense, la cual debe estar debidamente caracterizada, indicando estadísticamente como se impactaron los indicadores del municipio.
20. Cumplir con todas las normas de bioseguridad que hoy se exigen en el territorio nacional a raíz del contagio mundial producido por el Covid-19. Debe implementar medidas de prevención, mitigación y contención de la pandemia y evitar contagio masivo.
21. Deberá asumir los riesgos tipificados y distribuidos en los estudios y documentos previos, el pliego de

condiciones definitivo. Para los fines pertinentes, la matriz de riesgos hace parte integral del contrato y debe interpretarse en forma conjunta.

22. Entregar los elementos de bioseguridad necesarios a cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, cuando estén ejerciendo las labores de capacitación.
23. Las demás que se deriven del objeto contractual aquí señalado.

10.5 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

1. Presentar para aprobación las hojas de vida de los talleristas que harán parte del equipo de trabajo propuesto para aprobación del supervisor.
2. Realizar un cronograma para el desarrollo de las actividades el cual deberá ser aprobado por el Supervisor del contrato, concomitante al acta de inicio
3. Realizar el proceso de alfabetización de herramientas tecnológicas al estudiante y a su núcleo familiar, en la forma y condiciones señaladas en la descripción técnica.
4. Informar previamente a las familias que serán capacitadas vía correo o llamada telefónica.
5. Realizar reporte del avance de las personas que accedan a los talleres de herramientas tecnológicas.
6. Realizar el informe general del proceso en donde conste quienes participaron del proceso, en qué consistió el proceso, el resultado generado de la alfabetización tecnológica realizada.
7. Entregar certificaciones de asistencia a los participantes.
8. Garantizar que el equipo de trabajo deberá portar en debida forma el carné que los identifique.
9. El contratista deberá asumir los gastos de traslado e identificación del equipo de trabajo y los gastos de ejecución.
10. Las demás que se deriven del objeto del contrato.

10.6. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Designar un funcionario que supervise la ejecución del Contrato.
2. Efectuar los pagos correspondientes.
3. Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir el cumplimiento del mismo, a través del Supervisor del contrato.
4. Formular por escrito las observaciones que sean pertinentes para la correcta ejecución del contrato.
5. Adjuntar los anexos que certifiquen el cumplimiento del objeto y demás obligaciones derivadas del mismo.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y apego a la ley.

Las demás que se encuentren contempladas en la solicitud formulada por EL MUNICIPIO.

10.7. SUPERVISOR DEL CONTRATO: La supervisión del contrato la ejercerá la Secretaria de Educación o quien designe el ordenador del gasto mediante oficio, quien deberá supervisar y controlar la adecuada ejecución del objeto contractual.

10.8. LUGAR DE EJECUCION: Municipio de Cota.

10.9. MATRIZ DE RIESGOS: Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad

1	Especifico	Interno Externo	Ejecución	Operacional	No se cumpla con el objetivo de la población que se pretende atender	No se ejecutan los recursos en la totalidad	1	5	6	Bajo	Entidad estatal /contratista	Realizar convocatorias a través de redes sociales para dar a conocer el contrato	1	5	6	Bajo	Si	Entidad	Al inicio del contrato	Al inicio del contrato	A través de las matrículas efectivas por medio del contrato	Semestral
2	Especifico	Externo	Precontractual	Operacional	Error en la información suministrada por la Entidad en el proceso proceso inductivo.	Imposibilidad de para la realización del proceso inductivo	3	6	6	Bajo	Entidad estatal	Tomar el dato para que la entidad lo tenga presente para otros procesos.	1	5	6	Bajo	Si	Entidad	En la etapa precontractual	En la etapa precontractual	En la ejecución	Una vez
3	Especifico	interno	Ejecución	Operacional	Enfermedad de alguien que hace parte del grupo de trabajo.	Otra persona debe cumplir las labores	4	5	8	Medio	Contratista	Las funciones llevadas a cabo deben ser cumplidas por el contratista	1	4	5	Bajo	Si	Contratista	Ejecución del contrato	Al finalizar el contrato	Midiendo índices de deserción escolar	Semestral
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Realizar uso indebido de la información a la que tiene acceso.	Manejo adecuado de las bases de datos del municipio y demás acceso de la información que tenga respecto de los funcionarios, contratistas o población en general	4	3	7	Riesgo Alto	Contratista	Suscripción del acuerdo de confidencialidad. Además Seguimiento constante por parte del supervisor al desarrollo de actividades realizadas por el Contratista, a través de reuniones y monitoreo constante.	2	3	5	Riesgo Medio	No	Supervisor	Desde el inicio de la ejecución	Finalización del contrato	Mediante el informe de supervisión	Mensual
5	General	Externo	Ejecución	Operacional y Natural	Suspensión de la ejecución del contrato a causa de las medidas de restricción decretadas por la pandemia COVID-19	Afectación del desplazamiento del personal que realizará la prestación de los servicios requeridos durante la ejecución contractual.	3	4	7	Riesgo alto		Se deberán adoptar los planes de contingencias autorizaciones y demás que se requieran para garantizar la libre movilidad del personal teniendo en cuenta que la entidad se puede encontrar dentro de las excepciones de la medida.	3	4	7	Riesgo alto	Si	Entidad contratante y Contratista	En la ejecución	Hasta la liquidación de contrato	En las actas de seguimiento de las actividades	Mensual
6	General	Externo	Ejecución	Operacional y Natural	Contagio por virus COVID - 19 del personal con el que el contratista dispone para la prestación de sus servicios de mantenimiento	Retraso en la ejecución de las actividades de mantenimiento.	3	4	7	Riesgo alto	Si	El contratista deberá garantizar que su personal cumpla con los protocolos de bioseguridad de acuerdo a los requerimiento gubernamentales y tener un plan de contingencia para atender los servicios requeridos	2	3	5	Riesgo medio	Si	Contratista	En la ejecución	Hasta la liquidación de contrato	En las actas de seguimiento de las actividades	Mensual

11.- GARANTIAS EXIGIDAS:

El artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015 ordena la cobertura y el amparo de los riesgos en la contratación con ocasión de (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas en tal sentido se establece:

1. **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por el diez (10%) del valor del contrato, con una vigencia mínima por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

2. **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por el diez (10%) del valor del contrato, con una vigencia mínima por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

3. **AMPARO DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** por el cinco por ciento 5% del valor del contrato con cobertura por el termino de ejecución y tres años más.

4. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Por un valor equivalente a doscientos salarios mínimos legal vigente (200 SMMLV), con vigencia igual al periodo de ejecución del contrato.

12.- SELECCIÓN OFERENTE:

La verificación de los requisitos se hará exclusivamente en relación con la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación. Para lo cual, se tendrá en cuenta las reglas de Subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1 artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. De no lograrse la Habilitación, se declarará desierto el proceso. Sin perjuicio de la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

12.1 VERIFICACIÓN ARITMÉTICA: Todas las ofertas serán revisadas en sus operaciones aritméticas. En caso de errores, se harán las respectivas verificaciones de los ítems y las cantidades, y las correcciones de precios, de acuerdo con las siguientes reglas:

a. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación aritmética, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.
b. Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al aplicar una operación aritmética, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
c. Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total;
d. Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (b) y (c) mencionados.
e. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para estos.

13.- REGLAS DE DESEMPATE:

En caso de empate a menor precio se aplicarán los factores de desempate contenidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y demás normas concordantes y/o modificatorias:

En el evento de aplicarse la regla de desempate No. 12 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 se procederá a utilizar el método desempate a través de balotas de colores en una bolsa oscura donde solo habrá una balota de color blanco y las demás de otro color hasta completar la cantidad de ofertas empatadas que haya y quien saque la balota de color blanco será quien quede seleccionado.

La forma de acreditación de los anteriores factores deberá realizarse en la forma contemplada en los conceptos C-006, C-009, C-012, C-013, C-015, C-016 y C-026 del 2021 expedidos por la Agencia Nacional de Compra Pública – Colombia Compra Eficiente.

14.- PUBLICIDAD Y CONSULTA DEL PROCESO:
Los estudios previos y demás documentación del presente proceso podrán ser consultados en el Portal de Contratación -SECOP II www.contratos.gov.co
15.- CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS:
De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de contratación.

SE MANEJARÁN LAS FIRMAS ELECTRÓNICAS POR LA PLATAFORMA SECOP II

ANEXO Nº 1

MODELO DE
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores:
ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA
Carrera 4 No. 12-53
Cota

Referencia: REALIZAR ALFABETIZACIÓN TECNOLÓGICA A LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL MUNICIPIO DE COTA

Proceso: Invitación pública ____ No. _____ de 2021.

Los suscritos _____ (nombre del oferente) actuando (en nombre propio o en representación – nombre persona jurídica / consorcio / unión temporal) de acuerdo con la invitación pública, presento la siguiente oferta para _____ (objeto a contratar) y, en caso de ser aceptada por el Municipio de Cota - Cundinamarca, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

- Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta oferta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que conocemos las condiciones del proceso y aceptamos lo requisitos en ellos contenidos.
- Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución o en la ley, y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que incluimos en la oferta todos los costos directos e indirectos por lo cual renunciamos a cualquier reclamación por interpretación errónea del proceso o elaboración indebida de la propuesta.
- Que en concordancia con lo anterior el valor total de la propuesta se detalla en el Anexo correspondiente.
- Que nuestro(s) correo(s) electrónico(s) es (son):---------- y ----------, en consecuencia y de manera expresa mediante este documento, acepto(amos) ser notificados de las decisiones y actos administrativos que así lo requieran a este (estos) correos electrónicos observando lo dispuesto en el artículo 67 de las ley 1437 de 2011_____

Atentamente;

_____
Nombre del oferente o de su representante legal.

CC Nº. _____ de _____
Numero de Nit (De los miembros del consorcio, o unión Temporal o de la persona jurídica o natural.
_____(anexar copia)
Dirección de correo: _____
Dirección electrónica: _____
Telefax: _____
Ciudad: _____

_____
Firma Del Representante Legal o del Oferente

ANEXO Nº 2

OFERTA ECONÓMICA

Objeto: REALIZAR ALFABETIZACIÓN TECNOLÓGICA A LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL MUNICIPIO DE COTA.

Item	Descripción	Cantidad	Valor Unitario Neto	% IVA	Valor IVA	Valor unitario con IVA	Valor Total
Actividad I	**Taller dirigido sobre: uso de tecnologías de información y comunicación (TIC's) para mejorar el alcance académico:** Con base en la población priorizada por la Secretaría de Educación, y en especial lo observado en un primer ejercicio frente a la preocupación de empoderar a la comunidad educativa frente al manejo e implementación de tecnologías de información y comunicación (TIC´S) para mejorar el alcance académico de los estudiantes; se abordaran a través de talleres las siguientes temáticas: • Reconocimiento de software y hadware de un equipo de cómputo. • Plataformas virtuales educativas (class room y Chamilo) • Seguridad cibernética para menores • consulta de información en de internet Los talleres están dirigidos a un total de ochenta (80) estudiantes y su núcleo familiar, este se desarrollará en los hogares con el fin de que se familiaricen con las herramientas que están al alcance de sus posibilidades. El contratista se encargará de programar los encuentros con las familias a través de llamadas telefónicas y en el momento de realizar la actividad académica el profesional encargado de desarrollar la capacitación deberá cumplir con todas las medidas de bioseguridad establecidas por ley. Durante este proceso de formación el núcleo familiar podrá presentar las dudas e inquietudes relacionadas con el taller y el uso de herramientas digitales, así mismo se desarrollarán actividades que permitan reforzar los conocimientos adquiridos durante la misma (no contará con certificación ya que son talleres de apoyo a los núcleos familiares). El desarrollo de los talleres se hará con una duración mínima de una (1) hora, mediante el uso de la herramienta digital desarrollada para tal fin; así mismo, contará con la orientación del capacitador, el cual poseerá las herramientas y el conocimiento necesario. Finalmente, se conversará en conjunto acerca de las medidas de seguridad que se deben tener en casa por parte de padres de familia para salvaguardar la integridad de los estudiantes, y se cierra la visita, diligenciando la encuesta de satisfacción, con la cual se pretende medir el impacto generado con la experiencia.	**80**					

Actividad II	Se debe hacer entrega de un consolidación de los resultados obtenidos, del proceso de los talleres dados con el fin de conocer y dejar evidencia del avance de los beneficiarios de este proceso, así como también tener certeza de los posibles interrogantes y falencias en manejo de la tecnología de los estudiantes y núcleos familiares. Resultados de gestión **-** Informe general del proceso, alistamiento y entrega de documentación soporte de las actividades realizadas Documento de conclusiones y recomendaciones como resultado de las actividades realizadas.	**1**					
	TOTAL						

El valor TOTAL de la oferta es por la suma de: (LETRAS Y NÚMEROS)

NOTA: Este anexo deberá ser diligenciado en su totalidad por el proponente y tiene que corresponder a todas y cada una de las exigencias de carácter técnico descritas en el NUMERAL No 9.1 REQUISITOS TÉCNICOS Y OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATISTA, DE LA PRESENTE INVITACION y de las Adendas (si las hay) del proceso de selección MINIMA CUANTIA. No _____ del 2021.

NOTA No 1: las ofertas se presentarán en pesos colombianos.
NOTA No 2: Para aquellos proponentes que deben declarar o incluir el impuesto a las ventas (IVA), el valor de su propuesta será estimada por la entidad por el valor que presente en su oferta con el IVA, y no podrá ser mayor al presupuesto oficial.
NOTA No 3: en caso de presentarse cualquier discrepancia entre los diferentes valores presentados, la entidad podrá hacer correcciones y para ello tomará como valor inmodificable el valor unitario base (antes de IVA)

Se deberá tener en cuenta las deducciones que el municipio realiza www.cota-cundinamarca.gov.co opción Normatividad y documentación documentos link Dctos y Retenciones

Nombre del proponente: _____
Identificación / NIT: _____
Dirección: _____
Dirección electrónica:
Teléfono fijo / Celular: _____
Firma _____

El valor total del oferente incluye costos directos e indirectos, así como también el valor de los impuestos nacionales, departamentales y municipales.

ANEXO No. 3

CERTIFICACIÓN DE PAGOS A SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

(CERTIFICACIÓN DE PERSONA JURÍDICA)

El suscrito_____ (Use la opción que corresponda, **según certifique** el Revisor fiscal o el Representante Legal), identificado con _____, en mi condición de Revisor Fiscal o *Representante Legal* de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de _____ certifico que dicha entidad se encuentra a Paz y Salvo por concepto del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicios Nacionales De Aprendizaje de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma, durante los últimos seis (6) meses calendario.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
La presente se expide a los _____,( ) días del mes de _____ de 20__.

FIRMA

_____
C.C. No.
T.P. No. (Cuando certifique el Revisor Fiscal)

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

EN CASO QUE LA ENTIDAD NO REQUIERA LEGALMENTE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

ANEXO No. 4
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: (NOMBRE DEL PROPONENTE SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, O NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA, O DEL REPRESENTANTE DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL) domiciliado en _____, identificado con (DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LUGAR DE SU EXPEDICIÓN), quien obra en. (1-SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD, SI EL PROPONENTE ES PERSONA JURÍDICA, CASO EN EL CUAL DEBE IDENTIFICARSE DE MANERA COMPLETA DICHA SOCIEDAD, INDICANDO INSTRUMENTO DE CONSTITUCIÓN Y HACIENDO MENCIÓN A SU REGISTRO EN LA CÁMARA DE COMERCIO DE SU DOMICILIO; 2- NOMBRE PROPIO SI EL PROPONENTE ES PERSONA NATURAL, Y/O SI LA PARTE PROPONENTE ESTA CONFORMADA POR DIFERENTES PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, NOMBRE DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL RESPECTIVA), quien(es) en adelante se denominará(n) EL PROPONENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA, inició proceso de selección mediante CONVOCATORIA PÚBLICA No. _____(**El establecido en la convocatoria)** de 2021, para la celebración de un contrato de **"(Conforme al objeto a contratar de la invitación)"** en los términos prescritos en la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes;

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano y de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1.1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su Propuesta, con el proceso de selección antes citado, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta.

1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.

1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo, y les impondrá las obligaciones de: 1) no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Alcaldía de Cota ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en las condiciones de ejecución o de supervisión del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre las condiciones de ejecución o supervisión del contrato; y 2) no ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la Alcaldía de Cota durante el desarrollo del Contrato.

1.4. El Proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el Contrato que es materia del proceso de selección referido en el considerando primero del presente acuerdo.

CLAUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

EL **Proponente** asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en

las **normas legales vigentes**, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ (FECHA EN LETRAS Y NUMEROS) días del mes de (MES) de dos mil _____ (20__).

Firma_____
Nombre
C.C.

Firma_____
Nombre
C.C.

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCION.

ANEXO No. 5
DECLARACION PERSONA NATURAL Y/O PERSONA JURIDICA
(Ciudad y fecha)

(Ciudad y fecha)
Señor:
NOMBRE DEL SR ALCALDE
Alcalde Municipal de Cota
Ciudad.

Ref.: **Certificación de no estar incurso en causales de conflicto de intereses, Inhabilidad, Incompatibilidad, prohibiciones.**

Cordial saludo,

Por medio de la presente, manifiesto bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en alguna (s) causal (es) de conflicto de intereses, inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones, establecidas en la Constitución Política de Colombia, así como las de los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Leyes 734 de 2002 y 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, y las demás que se encuentren vigentes.

Conforme lo anterior, manifiesto ser el único responsable por los efectos de la presente declaración, y por lo tanto asumo todas las consecuencias jurídicas que ello acarrea, tanto penales, como disciplinarias y fiscales.

Igualmente, manifiesto saber el contenido del artículo 442 del Código Penal, que establece: “Falso testimonio. El que en actuación judicial o administrativa, bajo la gravedad del juramento ante autoridad competente, falte a la verdad o la calle total o parcialmente, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años”,

Cordialmente,

Oferente _____
NIT: _____
Representante Legal _____
Cédula de Ciudadanía _____

FIN DEL DOCUMENTO