INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA
SG-MC- 10-2021-012

OBJETO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVOS Y ADECUACIONES LOCATIVAS CASA DE LA MUSICA ALCI ACOSTA DEL MUNICIPIO DE SOLEDAD.

SOLEDAD - ATLÁNTICO

OCTUBRE DE 2021

La Secretaría General en cumplimiento de sus fines misionales y en concordancia con lo prescrito al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, Decreto No 479 de 12 de octubre de 2016 por medio del cual se adoptan los manuales de Contratación, y de interventoría y supervisión del Municipio de Soledad - Atlántico y demás normas concordantes, invita a quien interese, a participar en el presente proceso.

1. ENTIDAD CONTRATANTE:

Alcaldía Municipal de Soledad identificada con NIT. 8901062912 ubicada en el sector Normandía, Correo Electrónico: contratacion@soledad-atlantico.gov.co

2. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES:

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser remitida a través de la plataforma en el SECOP 2 de acuerdo con lo establecido en dicha sección y/o al correo: contratacion@soledad-atlantico.gov.co

El Municipio no atenderá consultas, observaciones o inquietudes vía telefónica ni verbalmente. En ese sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas frente a cualquier asunto relacionado con el proceso de selección, deberán formular su consulta, observación o inquietud por escrito, a través de los mecanismos indicados en el inciso que antecede. Así mismo, se indica que todas las respuestas emitidas por el Municipio a las consultas, observaciones o inquietudes formuladas serán publicadas en el SECOP 2, dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de selección

3. OBJETO DEL PROCESO:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVOS Y ADECUACIONES LOCATIVAS CASA DE LA MUSICA ALCI ACOSTA DEL MUNICIPIO DE SOLEDAD.

3.1. ALCANCE

El Municipio de Soledad por medio de la siguiente convocatoria pretende contratar el **MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVOS Y ADECUACIONES LOCATIVAS CASA DE LA MUSICA ALCI ACOSTA DEL MUNICIPIO DE**

SOLEDAD, bajo la modalidad de Mínima Cuantía, mientras se estructura y lleva a cabo el proceso correspondiente por la vigencia 2021.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

De conformidad con la cuantía, naturaleza y la normatividad vigente el contrato a celebrarse será bajo la modalidad de MINIMA CUANTIA**,** según lo previsto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, literal h) numeral 4 art. 2ª de la Ley 1150 de 2007, artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

5. FACTORES DE SELECCIÓN.

El factor de selección será el menor precio ofertado, de conformidad con lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, y Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

El Municipio de Soledad aceptará la oferta de menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación.

6. GENERALIDADES

El procedimiento a aplicar es el establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Todos aquellos servicios a adquirir mediante un proceso de mínima cuantía, deben estar en el Plan Anual de Adquisiciones de la respectiva vigencia.

Las propuestas de los interesados en participar en el proceso deben ser presentadas de manera escrita y contener los documentos y requisitos exigidos en la invitación pública.
El proceso debe contener un estudio previo simplificado conforme lo señala el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

La entidad no está obligada a exigir garantías y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Los oferentes en la selección de mínima cuantía no están obligados a acreditar que están inscritos en el Registro Único de Proponentes — RUP.

La entidad debe verificar directamente los requisitos habilitantes a que haya lugar.

Cuando el estudio previo lo justifique de acuerdo a la naturaleza o las características del contrato a celebrar, así como su forma de pago, el MUNICIPIO podrá exigir para la habilitación de la oferta, la verificación de la capacidad financiera de los proponentes.

No se verificará en ningún caso, la capacidad financiera cuando la forma de pago establecida sea contra entrega a satisfacción de los bienes, servicios u obras.

Una vez suscrito el contrato, el funcionario supervisor realizará el seguimiento sobre el avance del mismo, acorde con las fechas y condiciones establecidas entre las partes para el cumplimiento del objeto contractual.

La supervisión de la ejecución del contrato, estará en cabeza del funcionario de la Secretaria General, o su delegado.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de Diciembre de 2021º hasta agotar presupuesto, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

8. LUGAR Y FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

CORREO ELECTRONICO DONDE LOS OFERENTES DEBEN PRESENTAR LOS DOCUMENTOS EN DESARROLLO DEL PROCESO

Las propuestas deberán ser enviadas a la plataforma del Secop 2 el día y hora señalados en el cronograma del presente proceso.

Las propuestas que sean enviadas a un correo diferente no serán tenidas en cuenta para su evaluación.

Todas las propuestas, originales y copias deberán ser foliados teniendo en cuenta el Acuerdo 42 de 2002 del Archivo General de la Nación y la Cartilla de foliación del Archivo General de la Nación de la siguiente manera:

a. Se debe numerar de manera consecutiva, es decir, sin omitir ni repetir números, en sentido ascendente, de tal manera que el primer documento del legajo sea el número 1, exceptuando el índice que no debe ser foliado, el cual debe contener la ubicación (número de folio) de cada documento aportado en la propuesta.

b. No se debe foliar utilizando números con el suplemento A, B, C o bis.

c. Se debe escribir el número en la parte superior derecha de la cara recta del folio en el mismo sentido del texto del documento con lapicero de tinta negra.

d. Se debe escribir el número de manera legible y sin enmendaduras sobre un espacio en blanco, y sin alterar membretes, sellos, textos o numeraciones originales.

e. No se deben foliar las pastas ni las hojas-guarda en blanco.

f. Los planos, mapas, dibujos, etc., que se encuentren tendrán el número de folio consecutivo que les corresponde aun cuando estén plegados.

g. Cuando la propuesta contenga documentos de formato pequeño deberán ser adheridos a una hoja en blanco e identificada con el número de folio correspondiente.

h. Si existen errores en la foliación, esta se anulará con una línea oblicua evitando tachones y refoliar el documento.

i. No se deben foliar documentos en soporte diferente al papel (CD, USB, etc.), aun encontrándose estos adheridos a una hoja o folio de la propuesta.

El Municipio de Soledad tomará como propuestas originales aquellas que en su rotulo de presentación lo indique, siempre y cuando los documentos allí contenidos se encuentren suscritos de manera original, tales como anexos, pólizas, y documentos que por su naturaleza o su contenido lo amerite. La propuesta debe ser presentada dentro del término y en el lugar establecido en el cronograma del proceso, de lo contrario será RECHAZADA.

MUNICIPIO DE SOLEDAD
SECRETARIA GENERAL
INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. SG-MC-_____
ORIGINAL
NOMBRE DEL PROPONENTE
TELEFONO
DIRECCIÓN CORREO ELECTRONICO

Las propuestas deberán presentarse escaneadas y enviadas a la plataforma del Secop 2, debe contener los Requisitos Habilitantes y la propuesta económica, debidamente rubricada y foliadas en su totalidad y con un índice donde se relacione el contenido total de la propuesta y en medios magnéticos. No se aceptarán propuestas enviadas a un correo diferente. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para

su envió serán consideradas como extemporáneas, lo que originará su devolución inmediata

9. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Las actividades objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica:

ITEM	CLASIFICADOR UNSPSC	PRODUCTO
(F) Servicios	721015	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
	721029	Servicios de apoyo a la construcción

10. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial para la presente contratación será por la suma de CINCUENTA y SIETE MILLONES DE PESOS ML ($ 57.000.000) incluido IVA y demás tributos a que haya lugar, los cuales se encuentran amparados por el certificado de disponibilidad presupuestal vigencia 2021, adjunto al presente aviso.

11. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

El Municipio rechazará aquellas propuestas que no se ajusten a las condiciones establecidas en la presente invitación pública, a menos que hubiere posibilidad de saneamiento conforme a lo previsto en la ley. Son causales de rechazo las siguientes:

a. La falta de capacidad jurídica para presentar oferta.
b. La presentación de varias ofertas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal o individualmente).
c. Encontrarse el proponente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes aplicables.
d. Cuando la propuesta se envié por correo distinto al indicado en la presente invitación pública.
e. Cuando la información suministrada como soporte de la contratación por parte del proponente no concuerde con la situación real en relación con los aspectos jurídicos, financieros, económicos y técnicos.
f. Cuando el proponente no cumpla con todas las calidades mínimas exigidas para participar.

g. Cuando el proponente no ofrezca o no cumpla con todas las especificaciones o requerimientos mínimos establecidos.
h. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de disolución o liquidación.
i. Cuando no se indique el término de la vigencia de la propuesta en las especificaciones técnicas.
j. Cuando oferte un término de ejecución inferior o superior al establecido en la invitación o no oferte el término de ejecución.
k. Cuando se envie una propuesta parcial o incompleta.
l. Cuando el valor de la propuesta sea superior al presupuesto oficial establecido en la presente invitación pública.
m. Cuando el oferente no subsane la oferta dentro del término establecido en la solicitud de subsanación.
n. Cuando el objeto social de las personas jurídicas no contemple las actividades del objeto del presente proceso.
o. Cuando no cumpla las personas jurídicas, uniones temporales, o consorcio con la duración mínima exigida al momento del cierre del presente proceso de selección.
p. Cuando esté reportado el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
q. Cuando presente el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural, antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
r. Cuando no incluya la propuesta económica para el proceso en los términos del **Anexo No. 3,** o no estar debidamente firmada por el representante legal del proponente.
s. Las propuestas deberán tener una validez mínima hasta el 31 de diciembre de 2021 contados a partir de la fecha de entrega de la misma, lo cual deberá ser indicado expresamente en la carta de compromiso de las especificaciones técnicas debidamente suscrita por el representante legal. La no indicación del tiempo de validez de la propuesta, así como la no suscripción de la carta de compromiso de cumplimiento de las especificaciones técnicas por el representante legal, dará lugar al rechazo de la oferta
t. Adicionar y/o modificar y/o suprimir y/o alterar los ítems, la descripción, las unidades, cantidades establecidas en el **Anexo 3- Oferta Económica**.
u. Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras.
v. No consignar o no ofrecer el valor de algún ítem de los establecidos en el **Anexo 3- Oferta Económica**.
w. No corresponder la propuesta económica al presente proceso de selección.
x. Modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
y. No obre el ofrecimiento económico; se oferte como cero (0) como valor de uno o varios de los ítems que lo componen; se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, o se expresen en una moneda distinta o en términos diferente a los exigidos en esta invitación.

z. Cuando la proponente presente propuesta con precios artificialmente bajos.
a. Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en la invitación

12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista que se seleccione deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones y/o condiciones contractuales:

1. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Acatar la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes.
2. Prestar el servicio en las cantidades, plazos pactados y sitios convenidos, y de conformidad a las instrucciones del supervisor.
3. Realizar las obras, prestar los servicios y/o suministros acordes a los parámetros establecidos en los estudios previos, aviso de invitación y especificaciones técnicas
4. Los elementos a entregar deben corresponder a las características técnicas, descritas en el anexo técnico y además corresponder a referencias de óptima calidad y ampliamente reconocidas en el mercado.
5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del Supervisor.
6. Evitar dilaciones y retardos innecesarios; al realizar las entregas, e informar de inmediato al supervisor o interventor de cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la realización de los trabajos o el cumplimiento del contrato.
7. Actuar con autonomía y responsabilidad, desarrollando y ejecutando todas aquellas actividades que sean compatibles con el objeto del contrato y demás contenidas en el mismo.
8. Cumplir con todas las obligaciones que se desprendan de la naturaleza del contrato, así como con todas las normas legales vigentes que contengan disposiciones respecto de la ejecución de suministro u obras según el caso según el objeto del contrato.
9. Responder por todos los daños o defectos que se presenten en la obra, servicio o suministro contratado desde su inicio hasta la fecha en que se entiende concluida la entrega, así como los posteriores a ella y que provengan de fallas técnicas en la obra, mala calidad de los materiales, etc.
10. Constituir las pólizas que requiera la entidad a fin de garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones señaladas en el respectivo contrato.
11. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
12. Colaborar con la Secretaria de General para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar

inmediatamente a la Secretaria de General, a través del supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a la demás autoridad competente para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

14. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 05 de marzo de 2003, la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
15. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio que presta en desarrollo de sus actividades, ya que es de propiedad de la Alcaldía de Soledad, salvo requerimiento de autoridad competente.
16. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del servicio contratado, y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía o de la declaratoria de caducidad.
17. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato y por ningún motivo suspender o abandonar el servicio contratado.
18. Responder por la calidad del servicio contratado
19. Cumplir con la norma, instrucciones y solicitudes que imparta EL MUNICIPIO para la efectiva prestación del servicio contratado.
20. Presentar la facturación discriminada de los bienes entregados dentro de los términos establecidos por el supervisor del contrato y con el cumplimiento de los requisitos que exija el contrato.
21. Responder por los perjuicios que se causen al MUNICIPIO con ocasión de la prestación de los servicios contratados, que constituya responsabilidad del CONTRATISTA o sus empleados o dependientes ocurridos en ejecución del contrato.
22. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el interventor y/o supervisor del contrato.
23. Las demás obligaciones que se deriven del Aviso de Invitación.
24. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 16 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013.

13. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO O CONTRATANTE

Suministrar la información y documentos que el contratista requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

Reconocer con cargo a los recursos destinados del presupuesto nacional, los pagos relacionados con la ejecución del contrato.

Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la contratista.

Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 15 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013

14. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR.

Las especificaciones técnicas del objeto a contratar son las que se describen a continuación:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La Entidad determinó los requisitos y especificaciones técnicas que se encuentran en el Anexo No. 2, denominado ANEXO TÉCNICO – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, el cual hace parte integral de esta invitación y el estudio previo en el que se detallan las actividades a realizar y que estará obligado el contratista a ejecutar en desarrollo del contrato.

15. REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA SU VERIFICACIÓN

El Municipio realizará la verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes para participar en el proceso.

15.1 CAPACIDAD JURÍDICA.

a. Carta de presentación de la propuesta

Mediante esta carta el proponente al suscribirla se compromete a cumplir con la totalidad de los requerimientos técnicos mínimos requeridos. La firma de la carta de presentación de la Propuesta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan la Invitación pública de Mínima Cuantía.

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Anexo 1 “Carta de Presentación de la Propuesta” y será suscrita y diligenciada en su totalidad en original por el representante legal del proponente, indicando su nombre y documento de identidad.

En el Proceso de Contratación, pueden participar: (i) personas naturales (con registro mercantil) o jurídicas, nacionales o extranjeras y (ii) consorcios o uniones temporales.

Forma de Acreditar la capacidad, existencia y representación

Capacidad, existencia y representación legal de personas naturales y personas jurídicas.

Las personas naturales, acreditarán este requisito aportando fotocopia de su cédula de ciudadanía, de extranjería o pasaporte, y copia de registro mercantil ante la cámara de

comercio, donde conste la capacidad para desarrollar el objeto contractual, expedido máximo con un mes de antelación al cierre del proceso.

Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal, debidamente facultado en los términos de ley.

Cuando la carta de presentación de la propuesta no se encuentre suscrita por su representante legal, esta será rechazada.

Las propuestas que sean entregadas sin anexar la carta de presentación, se entenderán como no presentadas, de ello se dejará constancia en el Acta de Cierre. Las propuestas que sean entregadas anexando la carta de presentación sin suscribirla, se entenderán como no presentadas.

En la carta de presentación de la Propuesta es indispensable incluir el correo electrónico y demás datos relacionados en el señalado modelo, a fin de que El Municipio de Soledad surta los requerimientos a que haya lugar en el transcurso del proceso de Selección a través de dichos medios.

De igual forma el PROPONENTE deberá expresar su autorización para ser notificado por medios electrónicos en aplicación de lo preceptuado en la ley 1437 de 2011, en cualquier etapa del proceso y durante la ejecución del CONTRATO en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de selección.

Se deberá indicar el tiempo de ejecución de las actividades contractuales.

b. Certificado de existencia y representación legal.

Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del Proponente singular o de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural.

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

El Certificado de Existencia y Representación deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso de contratación.
- El objeto social de la sociedad deberá contener las actividades del objeto a contratar.
- En caso de consorcios o uniones temporales, el objeto social de los consorciados deberá contener las actividades del objeto a contratar.
- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo del presente proceso de contratación, no será inferior al plazo establecido para la ejecución, liquidación del contrato y un (1) año más.
- Acreditar que la sociedad cuenta por lo menos con dos (2) años de constituida, anteriores al plazo fijado para el cierre del proceso.

En caso que la sociedad no cumpla con los requisitos anteriormente exigidos o con la duración exigida en la presente invitación publica, al momento del cierre del presente proceso de contratación, la propuesta será RECHAZADA.

Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse a l-a propuesta el documento de autorización expresa del órgano competente. La no presentación de la autorización junto con la propuesta, o la presentación de una autorización que resulte insuficiente, es decir, no exprese que está autorizado para presentar propuesta y contratar el objeto del presente proceso de contratación, determinarán falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta y será causal de RECHAZO de la misma.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado mencionado, o si este tipo de certificados no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del oferente, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa proponente.

Si el objeto social de la sociedad no incluye dentro de sus actividades el objeto del presente proceso de contratación será causal de RECHAZO.

Deberá aportar el poder debidamente otorgado al apoderado del Proponente, si es del caso.

c. Constitución de consorcios o uniones temporales.

Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos:

El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.

La duración del consorcio o unión temporal, la cual debe ser equivalente a la vigencia del Contrato (ejecución y liquidación) y un año más.

La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación legal del consorcio o unión temporal.

En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y porcentaje de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del Contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Soledad.

Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y porcentajes de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, el Municipio de Soledad las aplicará por igual a todos los integrantes.

La propuesta será considerada como NO HÁBIL cuando no se presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal, o cuando se presente sin el lleno de los requisitos enunciados.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias citadas en los párrafos anteriores.

La sumatoria del porcentaje de participación de consorcios o uniones temporales no podrá ser diferente al 100%, de lo contrario la propuesta será RECHAZADA.

d. Documento de identificación.

En la oferta se deberá aportar copia de Cedula de Ciudanía del Representante Legal de la persona jurídica proponente, o de la persona natural según el caso.

e. Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales.

Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, con una vigencia no menor a quince (15) días anteriores a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, del representante legal de la persona jurídica proponente y de la persona jurídica.

Certificado de la Contraloría General de la Nación con una vigencia no menor a quince (15) días anteriores a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, del representante legal y de la persona jurídica proponente en que conste su no inclusión en el boletín de deudores morosos.

Certificado de la Policía Nacional con una vigencia no menor a quince (15) días anteriores a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, o del representante legal en que conste no tener ningún asunto pendiente con la justicia colombiana.

f. Registro Único Tributario –RUT-

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se deben inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

g. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** contenido en el **ANEXO No** _ en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

h. De los aportes a los sistemas de seguridad social integral

De conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 que modifica el inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 y el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, y las normas que lo modifiquen o adicionen, las personas jurídicas deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral: Salud, pensión, ARL y parafiscales: SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando a ello haya lugar, por lo menos durante los últimos 6 meses, mediante certificación expedida por su revisor fiscal, cuando este exista o su representante legal.

Si la certificación la expide, el revisor fiscal deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios de contador público expedido por la Junta Central de Contadores vigente a la fecha de cierre del proceso. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la declaración aquí exigida.

Quienes a la fecha de cierre del proceso ya estuviesen obligados a cancelar la seguridad social y aportes parafiscales de acuerdo al cronograma establecido por el Ministerio de Protección Social según Decretos 1670 de 2014 y 1990 de 2016 la entidad exigirá el respectivo pago.

Quienes a la fecha del cierre del proceso no se le haya cumplido la fecha del respectivo pago la certificación cubrirá hasta el mes anterior a la fecha del cierre del proceso, y adjuntaran la última planilla debidamente pagada.

En el caso de persona naturales ya sea con o sin establecimiento de comercio la acreditación la harán mediante la presentación del último pago acompañado de la planilla asistida. Los Oferentes que tengan acuerdos de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas anexarán copia del documento correspondiente y el último pago realizado.

La ausencia de la documentación soporte que acredite que el Oferente está en situación de cumplimiento en este aspecto de evaluación, será subsanable.

16. OFRECIMIENTO ECONÓMICO

El ofrecimiento económico debe estar conforme a las condiciones de la presente invitación pública y del Anexo No. 3 sin variación alguna en la descripción, cantidades e ítems establecidos, además del IVA cuando estos conceptos apliquen.

a. El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos.

b. El proponente deberá contemplar e incluir en sus costos, los costos de transporte necesarios para la correcta y óptima ejecución de los eventos, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones de orden nacional y local, etc.

c. Las sumas propuestas por el Proponente, no estarán sujetas a ajustes; igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el contratista para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual el Municipio de Soledad no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.

d. El Municipio realizará la evaluación económica de las propuestas y para ello determinará el valor total corregido de la propuesta con base en los precios unitarios consignados en la propuesta, realizando posteriormente su respectiva corrección aritmética.

e. Sólo se aceptará como corrección aritmética la originada por:

- La multiplicación de las columnas “Cantidad” por “Precio Unitario” del **Anexo 3.**
- Las sumas correspondientes a la columna “Valor Total” del **Anexo 3**, incluyendo IVA.
- Si existiere discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- No se aceptarán modificaciones a las cantidades ni a las unidades emitidas por el Municipio de Soledad.
- En caso de error en la suma de las listas de cantidades y precios, el resultado total correcto será el que se obtenga de revisar dichas sumas.
- Si de las correcciones efectuadas se derivara(n) alguna(s) modificación(es) en el valor de las ofertas, el Municipio de Soledad procederá a comunicar a la totalidad de los proponentes la(s) modificación(es) realizada(s). Si el proponente afectado no aceptare la corrección realizada, su propuesta será rechazada.

f. De la revisión aritmética de la propuesta, serán rechazadas en los siguientes casos:

- Cuando las propuestas presenten un margen de error superior al 2% por exceso o por defecto respecto a la propuesta presentada.
- Cuando las propuestas presenten un precio artificialmente bajo.

El valor total unitario de los ítems ofertados antes de IVA será el fundamento para la escogencia de la oferta de menor precio.

EL VALOR TOTAL IVA INCLUIDO ofrecido será el valor que resulte luego de las verificaciones aritméticas correspondientes para cada ítem contractual.

El valor total o final del contrato será hasta por la suma del presupuesto oficial, según las cantidades que finalmente sean suministradas a los precios ofertados de los ítems que solicite la entidad.

Dentro del precio establecido en la presente propuesta están comprendidos todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, entre otros, mano de obra, gastos salariales y prestacionales, aportes a seguridad social y parafiscales, costos de dotación, insumos, equipos, gastos administrativos, impuestos, tasas, contribuciones, imprevistos, utilidades, etc.

El Proponente deberá presentar su ofrecimiento económico atendiendo lo establecido en las Condiciones Generales y a las obligaciones, plazos, requisitos, obligaciones y términos de la invitación.

El Municipio de Soledad no reconocerá utilidad, ni imprevistos sobre los bienes suministrados.

Serán rechazadas las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico; se oferte como cero (0) como valor de uno o varios de los ítems que lo componen; se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, algún precio unitario sea mayor al del presupuesto oficial o se expresen en una moneda distinta o en términos diferente a los exigidos en esta invitación.

17. EXPERIENCIA.

El proponente deberá acreditar un solo contrato objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o similares al objeto de la presente invitación o comprenda dentro de sus actividades y que su valor sea hasta Cuatro (4) veces superior al valor del presupuesto oficial, las que forman parte del contrato a celebrar, deberá haberse iniciado y terminado en los últimos cinco (05) años contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación Pública de Mínima Cuantía.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Lo anterior para el caso de proponentes plurales.

Para contratos cuyo objeto o alcance, contemplen actividades adicionales diferentes a las solicitadas como experiencia, deberá relacionarse en el ANEXO No. 6 el monto del contrato con respecto al valor de las actividades solicitadas como experiencia y en los documentos soporte deberá encontrarse claramente identificada la cuantía de las actividades consideradas como experiencia.

El Municipio de Soledad se reserva el derecho de verificar y/o comprobar la información que por este concepto presente el proponente. No se tendrá en cuenta la experiencia diferente a la solicitada.

El Proponente, debe asegurarse que las certificaciones que aporte para acreditar la experiencia exigida en este proceso, se ajusten a los formatos y condiciones aquí dispuestas.

Los contratos certificados deberán encontrarse terminados a la fecha de cierre del presente proceso.

Reglas para la valoración de la experiencia en uniones temporales:

La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación o participación en la unión temporal o consorcio, en la cual fue adquirida.

Cuando la propuesta para la presente convocatoria pública se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan de manera proporcional a su participación.

El consorcio o unión temporal deberá presentar la relación de los contratos que acrediten la experiencia específica.

En el evento en que el proponente singular o plural aporte un mayor número de contratos a los requeridos o exigidos, solo se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación el primero o los primeros contratos (de acuerdo a la exigencia de la invitación) que se relacionen en el anexo correspondiente a la experiencia, o los primeros en el orden de presentación de la propuesta, según su foliatura.

18. Cumplimiento de las especificaciones técnicas

Se verificará que la propuesta técnica haya sido presentada de conformidad a las condiciones y las calidades requeridas, y se ajuste a las necesidades de la entidad, de conformidad con el objeto de la Contratación y el anexo 2 del presente documento; Así mismo, con las condiciones técnicas contenidas en los documentos anexos a la presente Invitación Pública.

19. CAUSALES DE DESEMPATE.

En caso de empate a menor precio, El Municipio de Soledad adjudicará al proponente que haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las

mismas, tal como lo dispone el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015.

20. FORMA DE PAGO

El Municipio de Soledad pagará al contratista seleccionado el valor total del contrato de la siguiente forma:

En un único pago del 100% del valor del contrato, una vez finalizado el plazo o agotado el presupuesto, dentro de los noventa días siguientes a la presentación de la cuenta o factura de cobro con todos los soportes requeridos. Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales, y el pago de impuestos a que haya lugar.

Para la presentación de las cuentas de cobro deberá acreditar los siguientes documentos:

1) Acta de recibo a satisfacción, firmada por el contratista y el supervisor
2) Cuenta de cobro y/o factura original
3) Certificación por parte del supervisor del contrato
4) Constancia de pagos a los aportes (salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales) por parte del contratista.

Los pagos se harán previos los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar.

Si el adjudicatario no se encuentra a paz y salvo con el Municipio de Soledad, con la suscripción del contrato, autoriza para que la Oficina de Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto

21. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Por la modalidad de contratación (Mínima cuantía) y la forma de pago establecida (Mediante Actas de Pago de Acuerdo a la Necesidad del Servicio, sin anticipo) la entidad considera la no exigencia de garantías conforme lo normado por el decreto 1082 de 2015.

22. DECISIÓN DE CONTRATACIÓN

El Municipio de Soledad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

El Municipio de Soledad aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación del proceso de mínima cuantía.

En caso de empate, El Municipio de Soledad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo. La oferta y su aceptación constituirán el contrato.

23. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DE LA INVITACION PUBLICA		
ACTIVIDAD	**FECHA Y HORA**	**LUGAR DE PUBLICACION Y CONSULTA**
Publicación estudios previos e Invitación Pública de Mínima cuantía	Octubre 29 de 2021	Portal único de contratación SECOP 2 (www.colombiacompra.gov.co)
Observaciones a la Invitación de Mínima Cuantía	Noviembre 02 de 2021 hasta las 2:00 P.M.	E-Mail: contratacion@soledad-atlantico.gov.co
Respuesta a las observaciones a la invitación de mínima cuantía.	Noviembre 04 de 2021 Hasta las 4:00 P.M.	Portal único de contratación SECOP 2 (www.colombiacompra.gov.co)
Cierre del proceso (Envió de Propuestas Vía email)	Noviembre 05 de 2021 Hasta las 2:00 P.M.	contratacion@soledad-atlantico.gov.co
Publicación Acta de Cierre	Noviembre 05 de 2021	Portal único de contratación SECOP 2 (www.colombiacompra.gov.co)
Publicación y Traslado del Informe de Evaluación	Un (1) día hábil a partir de su publicación	Portal único de contratación SECOP 2 (www.colombiacompra.gov.co)
Respuesta de observaciones al informe de evaluación y Comunicación de aceptación de la oferta y decisión de adjudicación o desierto.	Dentro del día hábil siguiente al vencimiento del término del traslado	Portal único de contratación SECOP 2 (www.colombiacompra.gov.co)
Registro presupuestal	Dentro del tres (3) días siguiente a la comunicación de la aceptación de la oferta	Secretaría General, Soledad, Departamento del Atlántico
Presentación de garantías y documentos faltantes	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la comunicación de la aceptación de la oferta	secretariageneral@soledad-atlantico.gov.co

ANEXOS

ANEXO No 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores:
SECRETARÍA GENERAL
(Dirección)

REFERENCIA: (número del proceso de selección)

El suscrito_____, identificado con la C.C. No._____en nombre de_____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en la invitación pública y demás documentos de la Mínima Cuantía No._de 2020, cuyo objeto es:
MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVOS Y ADECUACIONES LOCATIVAS CASA DE LA MUSICA ALCI ACOSTA DEL MUNICIPIO DE SOLEDAD. , me permito presentar la siguiente propuesta.

En caso de que me sea adjudicada, me comprometo a firmar el contrato correspondiente y a cumplir todas las obligaciones señaladas en la invitación y en mi propuesta.

Declaro así mismo:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.

- Que hemos tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de la presente Mínima Cuantía y aceptamos todos los requisitos contenidos en la invitación pública.

- Que los documentos aportados en el presente proceso son auténticos y de contenido exacto.

- Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.

- Que conocemos y aceptamos las especificaciones técnicas de las actividades a ejecutar.

- Que conocemos el lugar y las condiciones del lugar donde se van a ejecutar las actividades de la presente contratación.

- Que conocemos las leyes de la República de Colombia que rigen la presente Mínima Cuantía.

- Que la presente oferta no tiene información reservada (*)

- Que autorizo expresamente al Municipio de Soledad para verificar toda la información incluida en la propuesta.

- Que autorizo expresamente al Municipio de Soledad a establecer comunicación en el proceso mediante el uso de los medios electrónicos a los que se refiere la ley 1437 de 2011, y que para tal fin informo: _____

Proponente:_____Nit:_____
Correo electrónico: _____
Dirección:_____Teléfono:_____
Fax: _____
Nombre Representante legal del proponente:_____
Dirección:_____Teléfono: _____
Documento de identificación: _____
Firma del Representante legal: _____

ANEXO No 2
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PROPUESTA

Lugar y fecha

Señores
(Nombre de la Entidad Estatal)

Proceso de contratación: (Insertar información)

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que la propuesta cumple con las especificaciones técnicas solicitadas en la invitación pública, así las cosas me comprometo a:

1. Realizar el suministro de los bienes requeridos por la Alcaldía de Soledad.

2. Cumplir con las obligaciones en el alcance del objeto, las aquí establecidas y la ficha técnica que a continuación de detalla:

OBJETO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVOS Y ADECUACIONES LOCATIVAS CASA DE LA MUSICA ALCI ACOSTA DEL MUNICIPIO DE SOLEDAD.			
ITEM	**DESCRIPCION DEL ITEM**	**UNIDAD**	**CANTIDADES DE TRABAJO**
ACTIVIDADES PRELIMINARES - MAMPOSTERIA PAÑETE Y PINTURA			
1	Pañetes sobre muros 1:6 sobre muros incluye ml, filos.	M2	7.98
2	estuco yeso y vinilo sobre muros incluye filos	M2	7.98
3	Estuco yeso y vinilo sobre muros internos incluye ml, filos y dilataciones.	M2	50.00
4	Demolición de placa en drywall, suberboard. Incluye retiro de escombros. Suministro e instalación de placa en drywall, detallada y pintada con vinilo tipo 1.	M2	11.98

5	Estuco yeso y vinilo sobre placa interna incluye detallada, ml, filos y dilataciones.	M2	326.325
6	Adecuación de muros incluye retiro de estuco, detallada, estuco yeso y vinilo sobre muros internos.	M2	644.084
7	Adecuación de muros incluye resane de fisuras en muros de patios con acabado pulido con cal.	M2	84.79
8	Adecuación de muros con estuco yeso y vinilo sobre muros de fachada. Incluye resane de fisuras, detallada de muros de fachada.	M2	230.62
9	Filos y dilataciones en muros.	ML	137.25
10	Resane de fisuras en mampostería con Sika Flex incluye suministro del material.	ML	60
11	Impermeabilización de pateras en jardineras con Sika mortero 101 incluye suministro del material.	M2	45
PISOS Y ACABADOS			
12	Cambio de pisos partidos existentes, incluye suministro de material, instalación de enchape con las mismas características al existente y retiro de escombros.	M2	20
13	Mantenimiento de superficies en cerámica, incluye retiro de boquilla existente, limpieza con Varsol, suministro y aplicación de boquilla nueva.	M2	326.325
14	Detallada y pintura de reja de Patio con pintura anticorrosiva y pintura de esmalte blanca.	M2	1
15	Mantenimiento y pintura de bases de canaleta existente en patio.	ML	4
16	Suministros de bases de canaletas faltantes en patio, pintadas con pintura anticorrosiva.	ML	4
17	Detallada y pintura con acabado pulido con cal.	M2	5.64
18	Suministro de bajante canal amazonas incluye armada de andamios y subida de material.	ML	6
19	Suministro de canal amazonas incluye armada de andamios y subida de material.	ML	4.2
20	Suministro de uniones canal amazonas incluye armada de andamios y subida del material.	UND	4
21	Mantenimiento de carpintería de aluminio, pasamanos de escalera y rampa entrada.	ML	6
CONTROL DE PLAGAS			
22	Fumigación contra comején.	UND	1

INSTALACIONES HIDROSANITARIAS			
23	Suministro e instalación de llave jardín en patio.	UND	1
24	Suministro e instalación lavamanos tradicional incluye grifería sencilla.	UND	4
25	Suministro e instalación taza sanitario institucional de acuerdo a especificaciones existentes. Incluye instalación y todos los elementos necesarios para su correcto funcionamiento.	UND	5
CARPINTERIA EN MADERA			
26	Suministro e instalación de cerraduras sencilla de pomas.	UND	21
27	Suministro e instalación de puerta de madera en triplex entamborada, incluye instalación y marco de puertas.		1
28	Suministro e instalación de puerta de madera maciza, incluye instalación y marco de puertas. Medidas (1.2mx2.30m)	UND	1
29	Mantenimiento de puerta en triplex entamborada, incluye desmonte e instalación de puerta, marco, pintura.	UND	20
INSTALACIONES ELECTRICAS			
30	Revisión caja de breakers, circuitos y subestación eléctrica. Revisión corto circuito.	UND	5
31	Revisión a puntos eléctricos, incluye interruptores y tomacorrientes.	UND	60
32	Revisión a puntos eléctricos incluye luminaria.	UND	60
33	Suministro e instalación de luminaria tipo led.	UND	5
34	Conexión de acometida aérea principal en poste. Incluye alquiler carro canasta para trabajo en poste.	UND	1
ASEO GENERAL			
35	Aseo general.	M2	326
TOTAL COSTO DIRECTO			
A.I.U.			19%
TOTAL COSTO DEL PROYECTO			

Así mismo, me comprometo a:

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 entre el contratista y el municipio.

Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables, para esta situación deberá tomar pólizas de responsabilidad civil extracontractual ante reconocidas empresa de seguros, que amparen las responsabilidades derivadas de la ejecución de las distintas actividades que se desarrollen dentro del término contractual.

Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.

Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

contrato.
Nombre del Representante Legal:
C.C. Nº_____de
FIRMA:
NOMBRE DE QUIEN FIRMA:

ANEXO No 3
OFRECIMIENTO ECONÓMICO

Nota : Dentro del precio establecido en la presente propuesta están comprendidos todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, entre otros, mano de obra, gastos salariales y prestacionales, aportes a seguridad social y parafiscales, costos de dotación, insumos, equipos, gastos administrativos, impuestos, tasas, contribuciones, imprevistos, utilidades, etc.

Dirección:
Teléfono(s): Fax :
Correo Electrónico:
Atentamente,
Nombre o Razón Social del Proponente:
Nit:
Nombre del Representante Legal:C.C. Nº_____
FIRMA Y NOMBRE DE QUIEN FIRMA

:

ANEXO No 4
MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO.

Señores
(SECRETARÍA)
(Dirección)
Soledad.
REFERENCIA: (NUMÉRO DEL PROCESO)
OBJETO:
Los suscritos,_____(*nombre del Representante Legal*) y (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de (*nombre o razón social del integrante*) y (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el **PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA N°_____**cuyo objeto es _____(objeto), y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato y un año más.
2. El Consorcio está integrado

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%)(1)

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación 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. El representante del Consorcio es (nombre representante), 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.
6. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono_____
Telefax_____
Ciudad_____
En constancia, se firma en_____, a los____días del mes de_____de 201_.
(*Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes*)
(*Nombre y firma del Representante del Consorcio*)

ANEXO No 5
MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL.

Señores
(SECRETARÍA)
(Dirección)
Soledad.
REFERENCIA: (número del proceso)
OBJETO:
Los suscritos,_____(*nombre del Representante Legal*) y (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de (*nombre o razón social del integrante*) y (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el **PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA N°**_____cuyo objeto es_____(objeto), y por lo tanto, expresamos lo siguiente:
1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato y un año más.
2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%)(1)

(1) Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes. (2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los 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 hasta el monto de su porcentaje de participación.
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. La sede 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 201_.
(*Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes*)
(*Nombre y firma del Representante de la Unión Temporal*)

ANEXO No 6

EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE						
Proponente						
CLIENTE	**CONTRATO**	**OBJETO**	**VALOR A LA FECHA DE INICIAR LA EJECUCION**	**LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO**	**PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO**	**VALOR EN SMMLV**

La información incluida en este formulario es de responsabilidad del proponente.
Nota no. 1: para cada contrato se debe indicar la razón social del contratante, el número y objeto y si se ha ejecutado en forma individual (i), en consorcio (c) o en unión temporal (ut) y el porcentaje de participación del integrante.
Nota no. 2: en el caso de contratos suscritos en consorcio o unión Temporal indicar únicamente el valor que corresponde según la participación.
Nota no. 3: el valor consignado debe expresarse en pesos colombianos.
Nota no. 4: para el caso de los contratos adjudicados o suscritos que aún no tienen orden de iniciación diligenciar solo la información referente al número de la orden, el número y el objeto contrato.
Nota no.5: la columna correspondiente a la suspensión solo se debe diligenciar, cuando el contrato se haya suspendido.
Nota no 6: los valores en SMMLV consignados en la última columna deben corresponder al año de facturación del contrato.
Razón social del proponente o del integrante del consorcio o
Unión temporal: _____
FIRMA _____

ANEXO No 7
COMPROMISO ANTICORRUPCION

Lugar y fecha

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]
Proceso de Contratación [Insertar información]

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

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.

No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].

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.

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].

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.

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.

Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:
Firma: