ANEXO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA INVITACIÓN

Ciudad y fecha

Señores:
MUNICIPIO DE SOACHA - CUNDINAMARCA
Ciudad

ASUNTO: INVITACIÓN PÚBLICA No _____ OBJETO "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN NUTRICIONAL DE ADULTOS MAYORES EN LA COMUNA 6 EN ESTADO DE VULNERABILIDAD"

Respetados Señores,

Nosotros los suscritos o el suscrito _____ actuando en (mi propio nombre persona natural o en representación de _____ (persona jurídica o natural –consorcio o unión temporal, según sea el caso) de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos del proceso de INVITACIÓN PÚBLICA DEL ASUNTO,presentamos esta propuesta para la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN NUTRICIONAL DE ADULTOS MAYORES EN LA COMUNA 6 EN ESTADO DE VULNERABILIDAD

. ".; y en caso de que sea aceptada nos comprometemos a cumplir dentro de la oportunidad correspondiente a la fecha de notificación de la carta de aceptación.

Declaramos bajo la gravedad del juramento:

- Que esta propuesta y la carta de aceptación que llegare a suscribirse sólo compromete al firmante de esta carta y a quienes representa.
- Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en la carta de aceptación probable que de ella se derive.
- Que conocemos en su totalidad las condiciones de la invitación pública No. ____ y demás documentos del proceso y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- Que hemos recibido los documentos que integran la invitación y aceptamos su contenido.
- Que no me/nos hallo/hallamos incurso/s en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que nos comprometemos a cumplir el objeto contractual en los plazos estipulados en la invitación.
- Que responderé (mos) por la calidad de los bienes, obras y/o servicios contratados, sin perjuicio de la constitución de la garantía.
- Que acepto (amos) las especificaciones técnicas de la invitación del objeto contractual, si este llegare a suscribirse.
- Que cualquier notificación o requerimiento relacionado con la presente invitación se me podrá hacer por el siguiente correo electrónico: _____
- Que la propuesta tiene una validez de DOS (2) MESES contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación Pública, sin que supere el 31 de diciembre de 2018.

Atentamente,

Nombre y/o Razón Social _____
Nit _____ Nombre _____
C.C. N° _____ de _____
Dirección _____
CORREO ELECTRÓNICO
FAX _____
Ciudad _____
FIRMA Y SELLO (*)

(*) NOTA: **Este compromiso deberá ser presentado y firmado por el proponente con la propuesta respectiva**. Si es persona jurídica, **por quien conforme a la ley esté facultado**; Si es consorcio o unión temporal por quien haya sido designado representante en el documento de constitución; Si es persona natural, por ella misma; Si actúa en calidad de apoderado, debe estar debidamente facultado por quien tenga la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente.

ANEXO No 2.
OFERTA ECONÓMICA

Asunto: INVITACIÓN PÚBLICA No _____ OBJETO INVITACIÓN PÚBLICA No _____

La ESAL deberá presentar la oferta económica de manera separada a la propuesta técnica, discriminando en un cuadro cada uno de los costos, su aporte e indicando lo siguiente:

VALOR TOTAL DEL APORTE MUNICIPAL PROPUESTO:
_____

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA DE APORTE MUNICIPAL EN LETRAS: _____
_____

Los proponentes personas naturales que pertenezcan al régimen simplificado no tienen la obligación de incluir en su propuesta económica el IVA, por tal razón, en aplicación a los principios de legalidad e igualdad, cuando en un mismo proceso presenten propuestas personas naturales del régimen simplificado y personas del régimen común, entre otras, las propuestas deberán ser evaluadas sin tener en cuenta este impuesto. Parágrafo primero del artículo 437 del Estatuto Tributario.

NOTA: El valor de la propuesta incluye todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos asociados a la presentación y ejecución de esta.

Nombre y/o Razón Social _____
Nit _____ Nombre _____
C.C. N° _____ de _____
Dirección
CORREO ELECTRÓNICO
FAX _____
Ciudad _____
FIRMA Y SELLO (*)

ANEXO N° 3
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA – CUNDINAMARCA

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:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA - CUNDINAMARCA para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

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

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7.Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

8. Que de conformidad con la Ley 1437 de 2011 autorizo la notificación electrónica de los Actos Administrativos referentes al presente proceso de selección.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

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

Anexo. Matriz de riesgos Convenios

La matriz contempla la identificación, descripción de los riesgos, evaluación (impacto y su probabilidad de ocurrencia) y los mecanismos de control que existen.

NÚMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
1	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACION	OPERACIONAL	Ocurre cuando el asociado no firma el Convenio en el plazo establecido y/o se retrasa en la entrega de las garantías exigidas.	Retraso en el inicio de la ejecución del convenio y afectación en el logro de los objetivos, y de la necesidad de la contratación.	2	2	2	RIESGO BAJO
2	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Se da por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar la ejecución del Convenio	Genera una carga económica adicional a las previstas que puede afectar la ejecución del convenio.	2	2	2	RIESGO BAJO
3	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Se presenta por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones convenidas.	Incumplimiento contractual	2	4	3	RIESGO MEDIO

www.soacha-cundinamarca.gov.co
Teléfono: (57-1) 730 5500 / Fax: (57-1) 577 0580 • Calle 13 N° 7-30
contactenos@soacha-cundinamarca.gov.co • Soacha - Cundinamarca

4	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Deficiencias en la calidad de los bienes o servicios suministrados por el asociado	Retrasos en el cumplimiento con las condiciones pactadas	2	4	3	RIESGO MEDIO
5	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Que el asociado no cuente con los equipos ni el personal apto para la ejecución del desarrollo contractual	Dificultades en el la ejecución , deficientes procedimientos	2	4	3	RIESGO BAJO

Mecanismos de Control

SOACHA
Juntos Formando Ciudad

No.	¿A QUIÉN SE ASIGNA?	TRATAMIENTO	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
			PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD CUANDO?
1	SECRETARÍA	Se establece plazos perentorios para el perfeccionamiento e inicio de la ejecución del convenio	1	1	1	RIESGO BAJO	NO	Abogado responsable de la Secretaría a cargo. Asociado	Desde el momento en que se radica el proceso en la Oficina Asesora Jurídica	Cuando el asociado suscribe el convenio y aporta la garantía	Seguimiento por parte del supervisor del convenio a los plazos dados para el cumplimiento de estos requisitos	Cada vez que se elabore un convenio
2	SECRETARÍA Y ASOCIADO	Aplicación inmediata de las nuevas disposiciones legales y ajustes de los procesos internos del Municipio	1	1	1	RIESGO BAJO	NO	Secretaría y asociado	Desde que inicia la ejecución de convenio	Hasta que termine el plazo de ejecución del convenio	Permanente consulta y actualización normativa	Constante
	ASOCIADO	Vigilancia permanente por parte del supervisor del convenio. Imposición de multas o declaratoria de incumplimiento al asociado	3	3	3	RIESGO MEDIO	SI	Supervisor del convenio	Desde que inicia la ejecución de convenio	Hasta que termine el plazo de ejecución del convenio	Realizar los requerimientos al asociado; adelantar las audiencias de imposición de multas o declaratoria de incumplimiento	Constante

4	ASOCIADO	Vigilancia permanente por parte del supervisor del convenio. Imposición de multas o declaratoria de incumplimiento al asociado	3	3	3	RIESGO MEDIO	SI	Supervisor del convenio	Desde que inicia la ejecución de convenio	Hasta que termine el plazo de ejecución del convenio	Realizar los requerimientos al asociado; adelantar las audiencias de imposición de multas o declaratoria de incumplimiento	Constante
5	ASOCIADO	Requerir al asociado para el cumplimiento de las especificaciones establecidas	2	4	3	RIESOG BAJO	NO	Supervisor del convenio	Desde la etapa de evaluación de las propuestas presentadas	Hasta que termine el plazo de ejecución del convenio	Permanente seguimiento por parte del supervisor	Permanent

Fuente: Colombia Compra Eficiente – Manuales.
Registro histórico de procesos de contratación