PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No. PSMC-117- 2021

En cumplimiento de lo establecido en el literal a) artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía del Municipio de Cartago – Valle, invita a las personas naturales y jurídicas interesadas en presentar propuesta para participar en el siguiente proceso de selección de mínima cuantía.

TITULO I
DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR.

1. OBJETO DEL CONTRATO: COMPRA DE PRODUCTO DE ASEO Y DESINFECCIÓN (PA) PARA CUMPLIR CON LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD ESTABLECIDOS A NIVEL NACIONAL PARA DAR INICIO A LOS PLANES DE ALTERNANCIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE.

1.1. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO SEGÚN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

El objeto del contrato que se pretende ejecutar está identificado en el Clasificador de Bienes y Servicios, así:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION
51102710	Antisépticos basados en alcohol o acetona

1.2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

ITEM	DESCRIPCION DEL ITEM REQUERIDO ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	**ALCOHOL ETILICO**: Porcentaje de Pureza: 70 % - 96 % Formula: C2H5OH Densidad (g/cm3): 0.79 Temp. De Almacenamiento: 15 - 25 °C. Clase: Reactivo Otra(s) Denominación(es): Alcohol Medicinal. Documento(s): Certificado de Análisis. Características: Galón x 3785 ML - Uso medicinal libre de partículas. - Antiséptico, desinfectante y germicida. - Frasco con tapa y cierre hermético, con precinto de garantía. - Etiqueta original que indique Registro Sanitario. - Concentración v/v: 69.5 - 70.4 %.	Galón X 3785 ML	480

1.2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.

Son obligaciones del Municipio de Cartago, las siguientes:

1. Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas y cuando se reciba a satisfacción por parte del supervisor designado.
2. Efectuar el control jurídico, financiero, económico, técnico, social y administrativo de la ejecución del contrato a través de un supervisor.
3. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
4. Solicitar al contratista informes sobre el desarrollo del contrato cuando lo requiera.

1.3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Entregar los productos de acuerdo con las especificaciones y cantidades, establecidas en la FICHA TECNICA y las demás condiciones y requerimientos establecidos en el presente proceso.
2. Atender inmediatamente las solicitudes que formule el supervisor, relacionadas con la ejecución del contrato.
3. Garantizar la disponibilidad y hacer la entrega oportuna y completa de los elementos o suministros a que haya lugar y que hayan sido exigidos en los términos de condiciones
4. El proveedor se obliga a reemplazar sin costo adicional los productos defectuosos o cuya calidad no corresponda a las especificaciones descritas en la propuesta y aceptadas por el supervisor. Sino lo hiciere se declarará terminado el contrato y se le devolverá lo entregado
5. Serán a cargo del CONTRATISTA, los costos de movilización y transporte que se causen con motivo del traslado del suministro objeto del presente contrato, hasta el lugar de destino final indicado. Los riesgos y eventualidades que se llegaren a presentar relacionados con el transporte de los mismos serán de responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA, quien debe adoptar todas las medidas necesarias para garantizar la entrega oportuna y en óptimas condiciones de los elementos objeto de la presente contratación

1.3.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con las condiciones técnicas y económicas presentadas en la propuesta, la cual hace parte integral del contrato, so pena de incurrir en incumplimiento de los compromisos adquiridos, en los términos y condiciones pactados, atendiendo los requerimientos del supervisor
2. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
3. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
4. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
5. Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago.
6. No podrán modificar los precios ofertados, por lo que debe mantener los precios ofrecidos durante la ejecución del contrato, no podrán modificarse las condiciones técnicas definidas por el Municipio, sin el consentimiento expreso de este.
7. Informar inmediatamente a la entidad contratante y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el objeto de obligar al contratista a hacer u omitir algún acto o hecho.
8. El contratista no podrá ceder, ni subcontratar total ni parcialmente, la ejecución del objeto contractual sin el consentimiento y la aprobación previa y escrita de la entidad.
9. El contratista no podrá tercerizar el suministro.
10. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.

11. Guardar reserva sobre los datos o información relacionados con el objeto contractual.
12. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad a lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
13. Defender en todas sus actuaciones los intereses del MUNICIPIO según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
14. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación del Municipio.
15. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO.
16. Constituir la Garantía Única para la aprobación del Municipio, en los términos y condiciones pactados.
17. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio, ni del Municipio con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato.
18. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al MUNICIPIO en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación.
19. Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta.
20. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
21. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el Municipio de Cartago para la ejecución del contrato.
22. Serán a cargo del CONTRATISTA, los costos de movilización y transporte que se causen con motivo del traslado del suministro objeto del presente contrato, hasta el lugar de destino final indicado. Los riesgos y eventualidades que se llegaren a presentar relacionados con el transporte de los mismos serán de responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA, quien debe adoptar todas las medidas necesarias para garantizar la entrega oportuna y en óptimas condiciones del suministro objeto de la presente contratación.
23. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

1.3. PREVALENCIA NORMATIVIDAD VIGENTE. Lo dispuesto en la presente invitación pública se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y demás Decretos reglamentarios y normas vigentes sobre la materia.

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial estimado para la presente contratación se encuentra contenido en los estudios previos publicados en la página del SECOP II y asciende a la suma de **TRECE MILLONES CIENTO DIECISIETE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS ($13.117.440) M/CTE INCLUIDO IVA** y demás impuestos municipales y nacionales, incluye todos los impuestos y demás erogaciones.

El presupuesto oficial, además comprende todos los costos que pueda generar el objeto de la contratación, por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

1.5 PRECIOS DE REFERENCIA O PROMEDIO DEL MERCADO

El promedio por ítem de los suministros y su valor total, estan fijados en el numeral 3.2 Del Estudio de Precios de Mercado- 3.2 Cuadro 4, que se publicaran junto con los demas documentos que hacen parte del proceso de selección.

1.6. DISCRIMINACIÓN DE RETENCIONES E IMPUESTOS: Como guía para el proponente se presenta la relación de los impuestos, retenciones y gastos generales para este tipo de contratos con el Municipio. Igualmente deben tenerse en cuenta los demás descuentos de Ley que apliquen.

DESCUENTOS CONTRATOS				
DEL ORDEN DEPARTAMENTAL	**TARIFA**	**BASE**	**FUENTE**	**SUJETO PASIVO**
Estampillas Pro Univalle	2%	Contratos, sus modificaciones, órdenes de trabajo y todo documento en que conste una obligación.	Estatuto de Rentas Dptal , Ord 397/2014, Art 317 y ss	Contratos, sus modificaciones, órdenes de trabajo y todo documento en que conste una obligación.
Estampillas Pro Hospitales	1%	Contratos, sus modificaciones, órdenes de trabajo y todo documento en que conste una obligación.	Estatuto de Rentas Dptal , Ord 397/2014, Art 304 y ss	Contratos, sus modificaciones, órdenes de trabajo y todo documento en que conste una obligación.
Estampilla UNIPACIFICO	0,5%	Celebración de negocios jurídicos, incluidos los contratos de obra pública y suministro de bienes, de concesión, contratos de prestación de servicios, sus prorrogas y adiciones.	ORDENANZA 473 DE 2017	Celebración de negocios jurídicos, incluidos los contratos de obra pública y suministro de bienes, de concesión, contratos de prestación de servicios, sus prorrogas y adiciones. PARAGRAFO. Exceptúese del cobro de la estampilla de los contratos de prestación de servicios con personas naturales cuya cuota pactada no exceda 6 SMMLV (5.266.818)
DEL ORDEN MUNICIPAL				
Estampillas Pro Cultura	1%	Art 382... la base gravable será el valor de los contratos o su adicción, según el caso. No se tendrá en cuenta como base gravable el IVA y otros impuestos de carácter legal.	Estatuto de Rentas Mpal, Acuerdo 028/2018,Articlos 377-389	Son sujetos pasivos de la estampilla pro - cultura, todas las personas naturales y jurídicas, sociedades de hecho y aquellas en quienes se realice el hecho generador gravado a través de consorcios, uniones temporales, patrimonios autónomos en quienes se configure el hecho generador, que adelanten contratación con el ente territorial. EXCLUSIONES. Artículo 385 del Estatuto.
Estampillas Pro 3a Edad	4%	Será el valor de los contratos o su adicción, según el caso. No se tendrá en cuenta como base gravable el IVA y otros impuestos de carácter legal.	Estatuto de Rentas Mpal, Acuerdo 028/2018,Articlos 364-371	todas las personas naturales y jurídicas sociedades de hecho y aquellas en quienes se realice el hecho generador gravado a través de consorcios, uniones temporales, patrimonios autónomos en quienes se configure el hecho generador, que adelanten contratación con el ente territorial, EXCLUSION art. 370 parágrafo. Exclúyase del cobro de la estampilla bienestar del adulto mayor a las empresas industriales y comerciales del estado del orden municipal asi mismo como a las agremiaciones sindicales y entidades sin ánimo de lucro.
Rte Ica	art, 123,Las tarifas de retención por compras de bienes y servicios será la misma que le corresponda de acuerdo a la	La retención se efectuará sobre el valor total de la operación, excluido el impuesto a las ventas. BASE MÍNIMA DE LA RETENCIÓN. Para efectos de la aplicación de la retención de	Estatuto de Rentas Mpal, Acuerdo 028/2018,Articlos 118-131	artículo 130 del estatuto de renta, acuerdo 028 de 2018 nota: máxima 8 mil

	actividad que desarrolla según las establecidas en el presente estatuto	industria y comercio en la compra de bienes y servicios en la jurisdicción del Municipio de Cartago será a partir de cinco (5) UVT.		
DEL ORDEN NACIONAL				
Rte Fte a Titulo de Renta	4% declarante o 6% no declarante	servicios	Estatuto Tributario Nal,	-
Rte Fte a Titulo de IVA	15%	sobre IVA	Estatuto Tributario Nal,	-

1.7. FORMA DE PAGO. El valor del contrato será desembolsado por el Municipio al Contratista de la siguiente manera: En actas parciales de conformidad con los elementos entregados, de acuerdo al cumplimiento de las obligaciones específicas y condiciones técnicas de la dotación contratada, previa presentación de los documentos requeridos y de la factura, aprobada por el supervisor, al igual la acreditación de pagos a la seguridad social integral y parafiscales. Para hacer esta cancelación el contratista deberá encontrarse al día en los pagos de la seguridad social integral y parafiscal.

En todo caso una forma de pago diferente solicitada por los oferentes, no será considerada por el MUNICIPIO.

1.8. PLAZO DE EJECUCIÓN. El plazo de ejecución será de DIEZ (10) DIAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del mismo.

1.9. PERFIL REQUERIDO: Podrán participar todas las personas naturales mayores de edad que sean plenamente capaces para celebrar contratos, inscritas en el registro mercantil, o personas jurídicas que estén legalmente constituidas, consorcios o uniones temporales, cuya actividad mercantil u objeto social les permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del contrato, que acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes para participar, que a continuación se indican:

Las personas jurídicas deben estar legalmente constituidas con una antigüedad no menor a cinco (5) años, respecto a la fecha del cierre del proceso, lo que se acreditará con la presentación del certificado de existencia y representación legal.

Las Personas Naturales deben estar inscritas en el registro mercantil de la Cámara de Comercio, con cinco (5) años, a la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación, lo que se acreditará con el respectivo certificado.

1.10. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO: El contrato estatal es *intuito personae* y en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita del Municipio de Cartago.

1.11.GARANTÍAS EXIGIDAS. : De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, las garantías en la contratación deben cubrir el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales 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 y subcontratistas.

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**: Por cuantía equivalente al 20% del valor total, durante la vigencia del mismo y cuatro (4) meses más.

TITULO II
REQUISITOS HABILITANTES.

Conforme la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, los criterios habilitantes son:

2. CAPACIDAD JURÍDICA:

2.1. PERSONAS JURÍDICAS: El Municipio verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

a. Certificado de Existencia y Representación Legal: Deberán acreditar su capacidad jurídica con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

b. El objeto social de la persona jurídica con el fin de establecer la idoneidad para la ejecución contractual, el proponente deberá acreditar en el certificado de la cámara de comercio a traves del cual se verificará si el objeto social o actividad económica del proponente registrado ante Cámara de Comercio, le permite desarrollar el objeto del contrato, según (artículo, 99 y 110.4 del Código de comercio) y la clasificación de Actividades Económicas – CIIU revisión 4 adaptada para Colombia, mediante Resolución No. 000139 de fecha 21 de Noviembre de 2012.

Lo anterior, se verificará en el certificado de existencia y representación legal.

c. Copia del documento de identidad del proponente del representante legal o apoderado de la persona jurídica. LEGIBLE, ampliada al 150%, las dos caras en una sola hoja.

d. La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

e. Las facultades para contratar del representante legal de la persona jurídica. El representante legal de las personas jurídicas inscritas como comerciantes, debe aparecer en el Certificado de la Cámara de Comercio, autorizado para celebrar contratos en cuantía superior al valor del contrato fijado en la invitación.

O en su defecto aportar el acta de reunión de asamblea general o de junta directiva o copia de los estatutos donde conste que está autorizado para contratar, en cuantía superior al contrato fijado en la invitación. (legible con las respectivas frimas)

f. La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el estado. En la Carta de Presentación (**Formato Anexo No. 1**) de la propuesta queda incluida la declaración del oferente, que se presume rendida bajo la gravedad de juramento, que no está incurso en alguna

causal de inhabilidad o incompatibilidad o prohibición para contratar con el Municipio de Cartago.

En caso de estar afectado el interesado por cualquier de esas causales, debe abstenerse de presentar oferta o de lo contrario incurrirá en infracción penal.

Adicionalmente **aportar los certificados de** antecedentes disciplinarios, antecedentes fiscales, los antecedentes penales y consulta multas al Código Nacional de Policía: (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC) de la Policía Nacional.

Estos **certificados son tanto del representante legal, como de cada uno de los miembros principales que se registran en la respectiva cámara de comercio.** La Entidad Estatal consultará la información suministrada.

2.2. PERSONAS NATURALES: El Municipio verificará la capacidad jurídica de la siguiente manera:

a. La mayoría de edad: Será acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica. Esta debe ser LEGIBLE, ampliada al 150%, las dos caras en una sola hoja.

b. La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. En la Carta de Presentación (**Formato Anexo No. 1**) de la propuesta queda incluida la declaración del oferente, que se presume rendida bajo la gravedad de juramento, que no está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o prohibición para contratar con el Municipio de Cartago.

En caso de estar afectado el interesado por cualquier de esas causales, debe abstenerse de presentar oferta o de lo contrario incurrirá en infracción penal.

Adicionalmente **aportar los certificados** de antecedentes disciplinarios, antecedentes fiscales, los antecedentes penales y consulta multas al Código Nacional de Policía: (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC) de la Policía Nacional. La Entidad Estatal consultará la información suministrada.

c. Cuando la persona natural ejerza actividades de comercio deberá estar inscrita en el registro mercantil de la Cámara de Comercio donde ejerza su actividad, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha límite para la entrega de ofertas, debidamente renovado ante la Cámara respectiva. Por tanto, la actividad económica que desarrolla deberá estar acorde con el objeto del contrato a celebrarse.

Se verificará en el certificado de registro mercantil.

2.3. PERFIL SOLICITADO: Tanto la persona jurídica como la persona natural deberán cumplir con el perfil requerido en el numeral 1.9 de esta invitación.

2.4. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

En el documento de conformación del consorcio o unión temporal, se definirán claramente los porcentajes de participación, el nombre del Representante Legal y el objeto específico para el cual se conforma. Debe tenerse en cuenta, que quienes se presenten en consorcios o uniones temporales no podrán participar como persona natural y/o jurídica individual, el documento debe contener:

a) La duración debe ser por lo menos el término del contrato y dos años más.
b) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
c) Establecer que persona, representará al consorcio o unión temporal.
d) Señalar el porcentaje de participación.
e) Adjuntar con la propuesta el certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil de cada una de las personas que conforman el consorcio o unión temporal, atendiendo a lo exigido en la invitación pública.
f) Que los integrantes tengan la capacidad Jurídica para obligarse a contratar.
g) Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal deberá tener el perfil solicitado.

2.5. ACREDITACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL.

Persona natural. Cuando el oferente sea persona natural deberá adjuntar una certificación emitida por la entidad promotora de salud, pensión y riesgos profesionales, expedida dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha señalada para la finalización del término para presentar ofertas, que demuestre estar afiliado al sistema de seguridad social en salud y en pensiones o fotocopia de las planillas de pago en donde conste que se encuentra al día por este concepto para la fecha de cierre del presente proceso, el valor cancelado, el periodo de cotización, la fecha de pago y la entidad promotora de salud y riesgos laborales a la que se encuentre afiliado cuando a ello haya lugar, en los términos del Literal a) del Artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. En el caso de que tenga personal a su cargo, deberá acreditar la correspondiente declaración juramentada (Ley 789 de 2002), suscrita por el proponente.

Persona Jurídica. En el caso de personas jurídicas, deberán presentar una certificación, expedido por el Revisor Fiscal, cuando lo exija la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de dichos aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Propuestas conjuntas. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal establecida en Colombia, deberán acreditar este requisito o

certificar las circunstancias que demuestren que no tiene obligaciones frente al sistema de Seguridad Social en Colombia.
Cuando se presente certificación suscrita por Revisor Fiscal, deberá aportarse fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, de la tarjeta profesional de contador y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

Además, de los documentos descritos según lo que aplique, deben diligenciar el **FORMATO ANEXO No. 3** – Certificación pago de aportes al sistema de seguridad social, conforme la persona natural o jurídica.

2.6. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Corresponde al FORMATO **ANEXO No. 2** que debe ser diligenciado por el proponente, firmado original.

2.7 ACEPTACION DEL ANEXO TECNICO: Con el fin de cumplir con lo descrito en el numeral 1.2 Condiciones Técnicas, se debe presentar el **FORMATO ANEXO No. 5-** Aceptación de la ficha técnica, debidamente diligenciado y firmado original.

2.8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO: a través del cual se verificará que el proponente tenga dentro de sus actividades registren alguna de las siguientes, segun la clasificación de Actividades Económicas – CIIU revisión 4 adaptada para Colombia, por la DIAN mediante Resolución No. 000139 de fecha 21 de Noviembre de 2012 y del análisis de la oferta del documento análisis del sector, publicado por la entidad.

CÓDIGO	ACTIVIDAD ECONOMICA
2011	Fabricación de sustancias y productos químicos básicos
4773	Comercio al por menor de productos farmacéuticos y medicinales, cosméticos y artículos de tocador en establecimientos especializados
4664	Comercio al por mayor de productos químicos básicos, cauchos y plásticos en formas primarias y productos químicos de uso agropecuario

Este documento debe estar ACTUALIZADO, impreso a la vigencia actual y LEGIBLE, conforme las últimas normas que aplican para este fin. La actividad deberá guardar relación con las establecidas en el objeto social.

En ningún caso se aceptarán registros con modificación relacionados con la presente actividad, hasta la fecha fijada para la presentación de las ofertas, so pena de rechazo de la propuesta por falta de capacidad jurídica.

2.9. DECLARACIÓN DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS: Si el oferente está obligado a declarar, debe aportar la declaración de rentas y complementarios correspondiente al período gravable inmediatamente anterior a que esté obligado a la fecha de presentación de la oferta.
En caso de no estar obligado a declarar, se debe aportar el certificado de ingresos y retenciones o formato para personas naturales no declarantes de conformidad al artículo 29 del Decreto 836 de 1991. En el caso de proponente plural, el requisito aplica para todos los integrantes.

3. CONDICIONES TECNICAS:

3.1. ACEPTACION DEL ANEXO TECNICO: Con el fin de cumplir con lo descrito en el numeral 1.2 Condiciones Técnicas, se debe presentar el **FORMATO ANEXO No. 5-** Aceptación de la ficha técnica, debidamente diligenciado y firmado original.

3.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA. Para el presente proceso, el proponente deberá acreditar experiencia como requisito habilitante, certitificaciones de minimo un (1) contratos con entidades públicas o privadas, que reúnan los siguientes requisitos:

1. Que su objeto sea igual o similar al objeto del presente proceso.

Los contratos para acreditar dicha experiencia, deberán estar ejecutados y finalizados en su totalidad.

En caso de presentarse certificaciones por adicion al contrato principal, estas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.

Los oferentes deberán aportar certificados que deberán contener como minimo la siguiente información, las cuales deberán estar suscritas por la persona competente y debidamente firmada:

- Identificacion de la entidad o empresa contratante
- Identificacion del contratista
- Numero del Contrato
- Objeto del Contrato
- Valor del Contrato
- Fecha de inciicacion y terminación del contrato
- Tiempo de ejecución
- Cargo desempeñado de quien firma el certificado.
- y demás aspectos que permitan determinar la experiencia adquirida.

No se aceptarán firmas sobrepuestas por la persona o autoridad competente según el caso en las certificaciones.

En caso de allegarse copia de contratos, deberán anexarse a los mismo, el acta de terminación y/o liquidación final.

Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar por lo menos un (1) contrato que cumpla con las condiciones establecidas en este numeral.

En los contratos que fueron ejecutados en consorcio o unión temporal, deberá indicarse el porcentaje de participación, y este porcentaje debe cumplir con los requisitos del presente numeral.

El Municipio de Cartago se reserva el derecho de verificar la información consignada en las certificaciones aportadas por los proponentes.

TITULO III
OFERTA

3. PRESENTACIÓN Y DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA O REQUISITOS SUJETOS A VERIFICACIÓN. Los Proponentes deben presentar sus ofertas, diligenciando los formatos contenidos en los anexos que integran la presente Invitación Pública, en la fecha establecida en el Cronograma descrito en el Título V de este documento.

3.1 CARTA DE PRESENTACIÓN. Debe estar firmada en original por el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la unión temporal o consorcio o el apoderado cuando la oferta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el **FORMATO ANEXO No. 1**.

3.2. LUGAR Y PLAZO EN QUE SE LLEVARÁ A CABO EL RECIBO DE LAS OFERTAS

La presentación de las ofertas se someterá a las siguientes formalidades y/o requisitos:

1. Debe estar acompañada de todos los anexos requeridos en esta invitación, además de los que el contratista considere útiles para soportarla.
2. Debe suscribirse con la firma original de la persona natural o del Representante Legal si es persona jurídica y/o apoderado, (esa firma no requiere autenticación ante notario).
3. Debe presentarse en la plataforma del SECOP II, en la fecha y hora fijada en el cronograma de este proceso de selección, o en sus modificaciones.

La firma y presentación de la propuesta hace asumir a quien la suscribe (persona natural o representante legal y/o apoderado), la obligación de sostenerlo en todas sus partes durante el tiempo fijado en las condiciones y por formar parte integral del contrato, que debe ser firmado electrónicamente por el oferente a quien se adjudicó el contrato.

Los documentos de la oferta deben estar foliados de forma consecutiva, cuando el documento que se presente sea de una o más hojas y la numeración debe iniciar con el número uno (1).

El día del vencimiento del término para presentar las ofertas, la entidad publicará un informe con la lista de las proponentes y la hora de presentación de las ofertas en el formato determinado para ello.

3.3. OFERTA ECONOMICA: Constituye el valor económico en pesos colombianos, sin decimales, que el oferente propone a la entidad, en la cual debe incluir todas las variables, índices o costos que incidan en el valor ofertado; y para su presentación debe realizarse en la plataforma del SECOP II, en el **FORMATO ANEXO No. 4,** firmado original, publicado con la presente invitación, en la fecha establecida en el Cronograma.

Debe indicar el precio POR ÍTEM, de los elementos que conforman el formato anexo de propuesta económica, debe presentar el valor de su oferta, el cual es la SUMATORIA DE LOS PRECIOS DE LOS ÍTEMS.

Debe indicar el valor total (sumatoria de los precios), el cual corresponderá al valor de su oferta y debe ser igual a la digitada en la plataforma del secop II. El valor ofertado no puede superar el 100% del valor del análisis del precio del proceso, ni los valores unitarios (indicados en el análisis del sector), que son publicados en los documentos del proceso. El incumplimiento a la condición anterior genera causal de RECHAZO.

El oferente deberá diligenciar el formato de cuadro de presupuesto y no podrá adicionar, modificar, suprimir o en todo caso, alterar la información en él requerida, toda vez que dicha información se requiere para la comparación de las ofertas; de lo contrario, generará el RECHAZO DE LA PROPUESTA.

En el evento de no discriminar el IVA y que el valor de los bienes y servicios ofrecidos causen dicho impuesto, el Municipio lo considerará incluido en el valor de la oferta o en el evento de discriminar el IVA y no causen dicho impuesto, éste no será tenido en cuenta.

La comparación de las ofertas se realizará con relación al valor total por item, de conformidad con el **FORMATO ANEXO NO. 4**. En todo caso, el valor total de la oferta no debe superar el valor del presupuesto oficial.

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos efectuada en el pliego de condiciones, sus adendas y demás anexos.

Las ofertas estarán vigentes por el término de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de ofertas establecida en el cronograma.

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos efectuada en el pliego de condiciones, sus adendas y demás anexos

La evaluación económica se hará teniendo en cuenta el valor que resulte de la corrección aritmética.

Cuando sea el caso, para la ejecución del contrato, las cantidades descritas en los ítems de la oferta económica, son un indicador de referencia de cantidades requeridas, en el entendido que serán objeto de ajuste en la ejecución del contrato, conforme a los criterios del supervisor, sin que ello implique modificación de los valores unitarios establecidos en la propuesta objeto de aceptación de oferta por parte de la entidad, y el todo caso, sin que se supere la totalidad del presupuesto oficial del contrato.

NOTA 1: Para el caso de la persona responsable de IVA, deberá discriminar el IVA en el formato establecido para la propuesta económica.

NOTA 2: Para el caso de la persona no responsable de IVA, no estará obligada a discriminarlo en el entendido que, al comprar los productos o servicios gravados, el valor del impuesto (IVA) hace parte de un mayor valor del bien.

NOTA 3: Todos los valores deberán estar ajustados al peso, es decir, sin decimales.

NOTA 4: En caso de que para presentar la oferta económica se utilicen documentos anexos y exista alguna diferencia numérica entre éstos y el valor indicado en la plataforma del SECOP II, la Entidad Estatal tendrá en cuenta el valor indicado en la plataforma y no en el documento adjunto. En este sentido, verificada tal inconsistencia de valor, LA OFERTA SERÁ RECHAZADA.

3.4. CORRECCIÓN ARITMÉTICA:

Se procedera a revisar las operaciones aritméticas y sus resultados, en el cuadro de la propuesta; si se encontrara error o inconsistencia, se procederá a corregir los resultados. Si el resultado de la corrección supera más o menos EL CERO PUNTO CINCO POR CIENTO (0.5%) del valor de la oferta con respecto a si misma, la propuesta será rechazada. En todo caso el valor total de la propuesta, para la evaluación económica, será el que resulte corregido en dicha revisión.

No aceptará ningún tipo de enmendadura en el cuadro de la propuesta, que no venga claramente refrendada con la firma del proponente, si esto ocurre la oferta será automáticamente rechazada.

3.5. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

Cuando el valor de cada uno de los ítems y el valor total de la oferta sean inferior en un 20% al valor de la cotización más baja obtenida por esta entidad, se considerará precio artificialmente bajo.

En tal caso se procederá, conforme al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, requiriendo por escrito al oferente para que explique las razones que sustentan el valor. Analizadas las explicaciones, el comité asesor evaluador recomendará aceptar la propuesta cuando el valor bajo es resultado de condiciones objetivas favorables del oferente y se rechazara sino está justificada. Si el oferente se negare a explicar las razones que sustenten el valor ofrecido, equivaldrá al desistimiento de su oferta, se entenderá que desiste de su oferta.

3.6. OFERTA ÚNICA. Si en el Proceso de Contratación se presenta un solo oferente, y el valor de su oferta sea igual o inferior al presupuesto oficial estimado y cumpla con todos los requisitos habilitantes, podrá adjudicársele el contrato.

3.7. VALIDEZ DE LA OFERTA.

La Oferta estará vigente por el término de sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Oferta establecida en el Cronograma.

3.8. RECHAZO DE OFERTAS.

En adición a otras causas previstas por la ley, la entidad rechazará las ofertas presentadas por los proponentes que:

1. Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el cronograma y se presenten en lugar distinto al previsto en esta invitación.
2. Cuando la oferta no contenga la propuesta económica.
3. Cuando el valor de cada uno de los ITEMS y el valor total de la oferta, superen el valor de cada uno de los ITEMS y el valor total fijado en el presupuesto oficial,

descrito en los estudios previos y los demás documentos publicados dentro del proceso.

4. Cuando sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso de Selección.
5. Por no considerar las modificaciones a la Invitación Pública que haya hecho el Municipio.
6. Cuando se solicite o se le informe al proponente que debe subsanar alguno de los documentos o de los requisitos de participación y no lo haga dentro del término fijado, o cuando habiéndolo aportado no esté acorde con las exigencias de la Invitación Pública.
7. Cuando no se consigne el precio unitario de uno o varios ítems en la "PROPUESTA ECONOMICA", o se modifique o altere, la descripción de un elemento, unidad o cantidad.
8. Cuando no incluya algún documento que, de acuerdo con la Invitación Pública, se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras ofertas.
9. No hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el **FORMATO ANEXO No. 2.**
10. Se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta u observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
11. Se compruebe confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios que rigen el procedimiento de contratación.
12. En la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos que no correspondan a la realidad o que contengan errores que determinen el resultado de la evaluación.
13. Que por los menos en dos documentos de la propuesta se encuentre información común, que no corresponda a la contenida en los demás documentos, puesto que es una información que no le brinda a la entidad condiciones de credibilidad.
14. En el caso que se verifique que el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibicion fijadas por la Constitución y la Ley.
15. Cuando la Entidad considere que la oferta presenta valor artificialmente bajo, y el proponente dentro del plazo que se le proporcione para dar las explicaciones requeridas, no lo haga.
16. Cuando no se subsane en los plazos concedidos por el comité evaluador.

TITULO IV

ADJUDICACION

4.1 PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS PARA CALIFICAR Y EVALUAR LAS PROPUESTAS

La calificación de las ofertas se hará teniendo en cuenta solo el factor PRECIO.

El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la entidad estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones

exigidas por la entidad estatal en los documentos del proceso (estudios previos, análisis del sector e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor.

Conforme al numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 para la adjudicación del contrato, el Municipio, evaluará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con dichas condiciones se verificará la oferta del segundo mejor precio, y así sucesivamente.

No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación.

El funcionario (os) encargado (s) de realizar la evaluación de las propuestas presentadas, procederá a rendir su informe efectuando la correspondiente verificación de si la oferta con el menor precio cumple con las condiciones de la evaluación, aplicando lo señalado en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015.

El comité evaluador requerirá, al proponente los documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad, so pena de verificar la oferta con el siguiente proponente que ofrezca el mejor precio. En dicha comunicación se establecerá el plazo para la recepción de dichos documentos.

Los documentos subsanables o de aclaración deberán ser allegados a través de la plataforma SECOP II, dentro del proceso de selección en el cual se esta participando, en el plazo determinado para ello, en el caso de no subsabar en el termino establecido el comité evaluador continuara evaluando al proponente en orden de elegibilidad.

Los proponentes serán responsables de la remisión de los documentos subsanables. Si no se remiten los documentos subsanables en el período señalado, la propuesta será rechazada.

No se permite que se subsane la falta de capacidad para presentar oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por el proponente.

4.2 TRASLADO DE LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN:

Una vez cerrado el proceso, el comité evaluador efectuará las revisiones, informes y actas respectivas, con base en el cronograma de la contratación, el informe de evaluación se publicará en el portal único de contratación, por un lapso de un (1) día hábil, durante este plazo se podrán formular observaciones, a traves de la plataforma del SECOP II y durante este término se subsanarán si el del caso los requisitos que se consideren subsanables dentro del término de publicación al proceso.

El informe de evaluación, "*debe indicar si el oferente cumplió con los requisitos habilitantes o de otro tipo establecidos en la invitación a participar, el valor de su oferta, la fecha y hora de presentación de la oferta.*".

Una vez agotados todos los procedimientos anteriores la Entidad adjudicará hasta por la totalidad del presupuesto oficial asignado para la ejecución y satisfacción de la necesidad del suministro al oferente que cumpla con las condiciones y especificaciones técnicas requeridas, acorde al objeto del presente proceso de selección, y a los ítems establecidos en la ficha técnica, además de presentar la oferta económica de menor precio.

4.3. CRITERIOS DE DESEMPATE.

Conforme al numeral 7° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 en caso de empate, se aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

4.4. DECLARATORIA DE DESIERTA.

La entidad declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

a. No se logre la habilitación de al menos un oferente.
b. No se presenten ofertas.
c. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
d. El representante legal de la entidad o su delegado no acoja la recomendación del funcionario responsable de la evaluación y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
e. Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

TITULO V

ASPECTOS GENERALES

5.1 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Cartago, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en ejercer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP II.

5.2 CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	DESDE / HASTA	LUGAR
Publicación de la invitación pública, estudios previos y documento que forman parte del proceso.	Desde 29/11/2021 A las 04:00 p.m.	Página Web www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación de estudios previos y documento que forman parte del proceso.	Desde 29/11/2021 A las 04:00 p.m	Página Web www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Plazo para la presentación de observaciones a la Invitación Pública.	Desde 29/11/2021 Hasta 30/11/2021 A las 05:00 p.m.	Deberan presentarse en la plataforma SECOP II, dentro del termino establecido en el cronograma del proceso. www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Respuesta observaciones a la invitación publica.	Desde 29/11/2021 Hasta 01/12/2021 A las 10:00 a.m.	Se responderan a través de la plataforma SECOP II, dentro del termino establecido en el cronograma del proceso. www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Plazo para la expedición de Adendas	Desde 29/11/2021 Hasta 01/12/2021 A las 10:00 a.m	Página Web www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Plazo para presentar ofertas y cierre de la convocatoria	Desde 29/11/2021 Hasta 01/12/2021 A las 04:00 p.m.	La oferta debera ser anexada y cargada en la plataforma SECOP II, dentro del termino establecido en el cronograma del proceso. www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Apertura de ofertas	01/12/2021 A las 4:05 p.m.	Página Web www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Informe de presentación de ofertas	01/12/2021 A las 4:20 p.m.	Página Web www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación del informe de evaluacion de ofertas	02/12/2021 5:00 p.m.	Se publicará en la plataforma SECOP II, dentro del término establecido en el cronograma del proceso. www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Término para que los oferentes presenten observaciones al informe de evaluación de ofertas	03/12/2021 hasta las 05:00 p.m.	Deberan presentarse en la plataforma SECOP II, dentro del termino establecido en el cronograma del proceso. www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Respuesta a las observaciones presentadas al informe, si hay lugar a ello. En el caso que no se presenten observaciones se pasa a la actividad de notificacion de aceptación de la oferta (adjudicación)	06/12/2021	Se responderan a través de la plataforma SECOP II, dentro del termino establecido en el cronograma del proceso. www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Notificacion de aceptación de la oferta (adjudicación)	07/12/2021	Página Web www.colombiacompra.gov.co SECOP II

5.3 ADENDAS: El Municipio podrá modificar la invitación pública mediante adendas, que se expedirán antes del cierre del proceso, señalando el término de ampliación de la fecha de cierre que resulte necesario para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas, en la plataforma del SECOP II.

5.4 DIRECCIONES Y CRONOGRAMA DE LA INVITACION

5.4.1. Portal Único de Contratación – SECOP II. www.colombiacompra.gov.co

No se aceptarán propuestas presentadas de manera personal, por correo certificado, correo electronico, vía fax o entregadas en sitio diferente al de la plataforma SECOP II, conforme lo estipulado en la presente invitación, ni a las entregadas después de la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso; el interesado y/o proponente no tendrá derecho a reclamo posterior si esto ocurriere y su propuesta será rechazada.

ANDRES SANTIAGO VALENCIA HINCAPIE
Secretaria de Servicios Administrativos

Revisión jurídica: Dr. Jonny A. Guzman Mejia, Secretario Juridico
Proyeccion y Revisión jurídica: Dr. Luis Eduardo Latorre Mejia, Asesor Contratista
Digito: Rosa Bibiana Velasquez Munar, Contratista

FORMATO ANEXO No. 1.
CARTA DE PRESENTACION

Ciudad, fecha

Señores
MUNICIPIO DE CARTAGO
Atte. SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Alcaldía de Cartago
Cartago.

REFERENCIA: PROCESO SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. PSMC- -2021
- 117

OBJETO: COMPRA DE PRODUCTO DE ASEO Y DESINFECCIÓN (PA) PARA CUMPLIR CON LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD ESTABLECIDOS A NIVEL NACIONAL PARA DAR INICIO A LOS PLANES DE ALTERNANCIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE.

El (la) suscrito (a) **([Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente]**, identificado (a) como aparece al pie de mi firma, [**obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de**] [**nombre del Proponente**)**,** de conformidad con las condiciones que se estipulan en la invitación pública referenciada en el asunto, presento propuesta para la misma.

Así mismo que:

1. Esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Ninguna persona o entidad distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Conocemos los documentos de la invitación pública, sus adendas y documentos de aclaraciones y aceptamos su contenido, en especial lo establecido en las especificaciones técnicas.
4. Para calcular el precio ofrecido, hemos calculado todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta nuestra.
5. Haremos los trámites necesarios para el perfeccionamiento del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación e iniciaremos la ejecución del contrato según lo consignado en la Invitación Pública.
6. Declaramos no hallarnos incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad o prohibición, señaladas por la ley, para contratar con el Municipio de Cartago.
7. La presente propuesta consta de _____ (__) folios debidamente numerados y rubricados según lo establecido en la invitación, documentos de aclaraciones y todo documento que haga parte integral del presente proceso de contratación.

TERMINO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA: _____ ( )

Como dirección comercial, a donde se puede remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta propuesta la siguiente:

_____
FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL
Nombre del proponente. **NOMBRE PROPONENTE**
Identificación: NIT
Correo electrónico:
Dirección:
Teléfono contacto:

FORMATO ANEXO No. 2.
COMPROMISO ANTICORRUPCION

Ciudad, fecha

Señores
MUNICIPIO DE CARTAGO
Atte. SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Alcaldía de Cartago
Cartago.

REFERENCIA: PROCESO SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. PSMC- -2021

- 117

OBJETO: COMPRA DE PRODUCTO DE ASEO Y DESINFECCIÓN (PA) PARA CUMPLIR CON LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD ESTABLECIDOS A NIVEL NACIONAL PARA DAR INICIO A LOS PLANES DE ALTERNANCIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE.

[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 **[Nombre de la Entidad Estatal]** para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad, prohibición o incompatibilidad 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. Nos comprometemos a presentar solo documentos auténticos, si alteraciones, para comprobar los requisitos habilitantes y demás calidades para participar en este proceso de selección.
8. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____ días del mes de _____ de 2021.

_____
Firma representante legal del Oferente
Nombre PROPONENTE:
Cargo (CUANDO APLIQUE)
Documento de Identidad:

FORMATO ANEXO No. 3

CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

****

PERSONA JURÍDICA (SI ES EL CASO) BORRAR CUANDO NO SEA EL CASO

El Suscrito (Revisor Fiscal o Representante legal, según sea el caso), certifica que la sociedad -_____, identificada con NIT. _____, se encuentra a Paz y Salvo por concepto del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma y que así lo requiere durante los últimos seis (6) meses.

Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

La presente se expide en la ciudad de XXX, a los ( ) del mes de _____ del 2021.

Firma Representante Legal _____
C.C. No.

****

PERSONA NATURAL (SI ES EL CASO) BORRAR CUANDO NO SEA EL CASO

El suscrito _____, identificado con _____, certifico, bajo la gravedad de juramento, que me encuentro a Paz y Salvo por concepto del pago de mis obligaciones derivadas de mi afiliación con el Sistema de Seguridad Social Integral, así como del personal a mi cargo que lo requiera.

Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

La presente se expide en la ciudad de XXX, a los ( ) del mes de _____ del 2021.

(Se firma según el caso por:

_____
C.C. No.

FORMATO ANEXO No. 4
PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad, fecha

Señores
MUNICIPIO DE CARTAGO
Atte. SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Alcaldía de Cartago
Cartago.

REFERENCIA: PROCESO SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. PSMC- -2021

- 117

OBJETO: COMPRA DE PRODUCTO DE ASEO Y DESINFECCIÓN (PA) PARA CUMPLIR CON LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD ESTABLECIDOS A NIVEL NACIONAL PARA DAR INICIO A LOS PLANES DE ALTERNANCIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE.

Por medio del presente me permito presentar propuesta económica y técnica para el proceso de la referencia:

ITEM	DESCRIPCION DEL ITEM REQUERIDO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL CON IVA
1	**ALCOHOL ETILICO**: Porcentaje de Pureza: 70 % - 96 % Formula: C2H5OH Densidad (g/cm3): 0.79 Temp. De Almacenamiento: 15 - 25 °C. Clase: Reactivo Otra(s) Denominación(es): Alcohol Medicinal. Documento(s): Certificado de Análisis. Características: Galón x 3785 ML - Uso medicinal libre de partículas. - Antiséptico, desinfectante y germicida. - Frasco con tapa y cierre hermético, con precinto de garantía. - Etiqueta original que indique Registro Sanitario. - Concentración v/v: 69.5 - 70.4 %.	Galón X 3785 ML	480		
VALOR PROPUESTA ECONOMICA:					$

VALOR PROPUESTA ECONOMICA: _____ ($XXX.oo)

Nota 1: El valor total presentado comprende todos los costos directos o indirectos, que se puedan generar. Por lo tanto, están proyectados todos los costos directos e indirectos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.
Nota 2: Me comprometo con la Entidad a entregar las cantidades de los ítems que sean indicados por el Supervisor del Contrato, bajo las mismas condiciones de precio final, calidad, plazo de ejecución y demás especificaciones indicadas en el presente proceso contractual, hasta agotar la totalidad del presupuesto oficial establecido para el presente contrato o hasta un monto inferior dependiendo de las indicaciones del Supervisor.
Nota No. 3: Soy el único responsable por los valores establecidos en la oferta, liberando de toda responsabilidad a la entidad por dicha circunstancia, por lo que garantizo que los precios ofrecidos corresponden a los precios del

mercado local, de tal manera que, si se llegara a desbordar los precios del mercado, asumiré las responsabilidades legales y económicas a que haya lugar, por la inducción al error a la entidad.

Declaro bajo mi responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad empresarial de la(s) persona(s) jurídica(s) que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

Declaro que sí ( ) no ( ) soy responsable del IVA.

_____

FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL
Nombre del proponente. **NOMBRE PROPONENTE**
Identificación: NIT
Dirección:
Teléfono de contacto:

FORMATO ANEXO No. 5
ACEPTACION DEL ANEXO TECNICO

Ciudad, fecha

Señores
MUNICIPIO DE CARTAGO
Atte. SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Alcaldía de Cartago
Cartago.

REFERENCIA: PROCESO SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. PSMC- -2021
-117

OBJETO: COMPRA DE PRODUCTO DE ASEO Y DESINFECCIÓN (PA) PARA CUMPLIR CON LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD ESTABLECIDOS A NIVEL NACIONAL PARA DAR INICIO A LOS PLANES DE ALTERNANCIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE.

Por medio del presente se aceptan las condiciones técnicas establecidas en el numeral 1.2. de la Invitación Pública, al igual que los publicados en la ficha tecnica, obligaciones y demás aspectos establecidos en los documentos del proceso.

_____
FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL
Nombre del proponente. **NOMBRE PROPONENTE**
Identificación: NIT
Dirección:
Teléfono de contacto: