MUNICIPIO DE HONDA

# INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA
M.C. N° 059 DE 2021

## PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
## DISPOSICIONES ESPECIALES TITULO I, CAPÍTULO V DEL DECRETO 1082 DE 2015

**OBJETO:** CONTRATAR LA LOGISTICA PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS RECREATIVOS Y DEPORTIVOS DEL MUNICIPIO DE HONDA.

Honda - Tolima, 29 de noviembre de 2021.

## CAPITULO I
## GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Municipio de Honda– Tolima, invita a todos los interesados en participar en el proceso de selección de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en las disposiciones especiales del Decreto 1082 de 2015.

**FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN** LA MODALIDAD **DE SELECCIÓN:** Tomando en consideración la cuantía por la cual se va a adelantar la contratación, así como el presupuesto de la Entidad para la vigencia 2020, en el presente proceso es aplicable la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de acuerdo al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

El Municipio seleccionará la oferta con el precio más bajo, atendiendo a lo establecido en el numeral 6, articulo 2.2.1.2.1.5.2del Decreto 1082 de 2015: *"La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía."*

El contrato que resulte en virtud de este proceso se regulará por las normas contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, el Código de Comercio, el Código Civil y demás disposiciones concordantes.

**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** En todas las actuaciones derivadas de lo regulado en la presente invitación pública a presentar oferta y lo estipulado en el contrato que se celebre, el proponente obrará con la transparencia y buena fe que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que el Municipio advierta hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar, podrá rechazar la propuesta.

De igual modo, el Municipio advierte que, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al programa presidencial *"Lucha contra la Corrupción"*.

**INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS:** En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y Ley 850 de 2003 se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen el control social al presente proceso de selección, buscando la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos. Se les invita a que participen en todas las actuaciones que se realicen durante el presente proceso.

## GENERALIDADES DEL PROCESO

**1.1. OBJETO:** CONTRATAR LA LOGISTICA PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS RECREATIVOS Y DEPORTIVOS DEL MUNICIPIO DE HONDA.

**1.2. ALCANCE:** Como consecuencia de lo anterior, se define la necesidad del Municipio de contratar una persona natural o jurídica que brinde apoyo logístico para la realización de eventos recreativos y deportivos que requiere la Secretaria de Salud y Proyectos Sociales.

**1.3. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO CON EL TERCERNIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS**

| Clasificación UNSPSC | Descripción |
|---|---|
| 90101603 | Servicios de cáterin |
| 49101702 | Trofeos |
| 53102901 | Ropa atlética para mujer |
| 53102902 | Ropa atlética para hombre |

**1.4. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato es de veinte (20) días, contados a partir de la firma del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución y perfeccionamiento. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su legalización se requiere el registro presupuestal. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, cuando haya lugar. La vigencia será igual al plazo de ejecución y seis (06) meses más.

**1.5. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO:** El MUNCIPIO podrá imponer multas y declarar el incumplimiento de conformidad con lo establecido por el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables, así:

**1.6. MULTAS:** El MUNICIPIO podrá sancionar Al CONTRATISTA mediante la imposición de multas sucesivas del 0.1% del valor de la propuesta, por cada día de incumplimiento, sin superar el 10% del valor de la misma, a efecto de conminarlo a su cumplimiento.

**1.7. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, EL CONTRATISTA pagará al MUNICIPIO, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta aceptada, cuando se trate de incumplimiento total de la misma o proporcional al incumplimiento cuando se trate de incumplimiento parcial, sin que supere el porcentaje señalado.

**1.8. CADUCIDAD: CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad y ordenar la terminación y su liquidación en el estado que se encuentre según lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, la Ley 418 de 1997, modificada por la Ley 782 de 2002, así como en la Ley 610 de 2000, o las normas que lo modifiquen o lo sustituyan.

Una vez en firme el acto administrativo respectivo, previa constancia de su ejecutoria, el contrato quedará definitivamente terminado y el CONTRATISTA no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del CONTRATISTA, si a esto hubiere lugar, y todo lo relacionado con el pago.

## 1.9. PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR Y SU JUSTIFICACIÓN

El Municipio ha estimado como presupuesto oficial de la presente contratación la suma de CINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($5.000.000). El valor del proceso de selección está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2021001154 DE FECHA 22 DE NOVIEMBRE DE 2021. RUBROS: **2320202006 / FUENTE 2020002** / SERVICIOS DE ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIO DE TRANSPORTE; Y SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA / SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS RECREATIVOS COMUNITARIOS / RPDE. **$ 3.000.000. 2320202006** / FUENTE **2020030** / SERVICIOS DE ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIO DE TRANSPORTE; Y SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA / SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS RECREATIVOS COMUNITARIOS / RB RPDE HOCOL. $ 2.000.000

**1.10. FORMA DE PAGO:** El Municipio realizará el valor del contrato en un único pago, al cumplimiento de las actividades realizadas y las obligaciones pactadas en el contrato, es decir, la culminación de los eventos recreativos y deportivos y los servicios realmente prestados, previa expedición de constancia de recibido a entera satisfacción por parte del supervisor, la presentación de la cuenta de cobro o factura electrónica y la acreditación del pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARP, EPS, Pensiones) y demás impuestos de conformidad con la ley, en especial los señalados en la Ley 1607 de 2012..

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a las fechas de radicación de las facturas o cuentas, según sea el caso, o de la fecha en que el contratista subsane las glosas que se le formulen. El pago está sujeto al PAC del Municipio

**PARAGRAFO:** Las partes pactan en común acuerdo que el Municipio realizará el descuento total de la suma equivalente a la causación por concepto de estampillas, conforme a lo ordenado en el acuerdo No. 027 de 2018 y acuerdo No. 018 de 2020 "Estatuto de Rentas del Municipio de Honda – Tolima y tasa pro deporte", en el primer pago a realizarse por parte de la Administración municipal al contratista.

## 1.11. OBLIGACIONES

### 1.11.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Brindar apoyo logístico para la realización de eventos recreativos y deportivos que requiere la Secretaria de Salud y Proyectos Sociales, suministrando los siguientes elementos o servicios:

| CONCEPTO | CANTIDAD |
|---|---|
| Juzgamiento de juego certificado y con las especificaciones técnicas de las reglas 2018 - 2022WSBC Softball - Apéndice | 15 |

| | |
|---|---|
| 5(un ampáyer central + un ampáyer de base) con certificación de la Federación Colombiana de Softbol o de Cualquier Liga de Softbol Departamental para garantizar decisiones efectivas en los juegos | |
| Anotación oficial certificada y con las especificaciones técnicas de las reglas 2018 - 2022WSBC Softball - Apéndice 6 Anotación oficial de mesa para garantizar la legalidad de los juegos del torneo | 15 |
| Personal logístico (2) por día con conocimiento previo y/o deportistas aficionados del softbol Arme y desarme de estructuras, marcación del terreno Control para evitar aglomeración y garantizar las normas de bioseguridad | 3 |
| Bolas de juego - Slow Pitch de 30.5cm (12" ).Color Blanco, LOGOTIPOWBSC SD Puntada Blanca, o, Roja Tamaño mínimo 30.2cm (11-7/8") Tamaño máximo 30.8cm (12-1/8") Peso Mínimo 178.0g (6 1/4 oz.) Peso Máximo 198.4g (7 oz.) Articulo fundamental para la ejecución y reglamentación de los juegos del torneo Especificación técnica de Slow Pitch | 36 |
| Trofeo representativo de modalidades deportivas o copas sin asas en metal, cristal, aleación de metal, cerámica o resina especial. Válido para cualquier modalidad deportiva de Campeón ; Altura máxima 35 cm, altura mínima 25 cm Peana en material acorde con el tipo de trofeo Placa pegada en la peana, grabada con la imagen o logo autorizado y el texto que defina el comité organizador | 1 |
| Trofeo representativo de modalidades deportivas o copas sin asas en metal, cristal, aleación de metal, cerámica o resina especial. Válido para cualquier modalidad deportiva de SUB Campeón ; Altura máxima 28 cm, altura mínima 20 cm Peana en material acorde con el tipo de trofeo Placa pegada en la peana, grabada con la imagen o logo autorizado y el texto que defina el comité organizador | 1 |
| Trofeo representativo de modalidades deportivas o copas sin asas en metal, cristal, aleación de metal, cerámica o resina especial. Válido para cualquier modalidad deportiva de tercer puesto ; Altura máxima 24 cm, altura mínima 18 cm Peana en material acorde con el tipo de trofeo Placa pegada en la peana, grabada con la imagen o logo autorizado y el texto que defina el comité organizador | 1 |
| Almuerzo por día: Incluye proteína (pollo, carne o pescado) , Cereales (Arroz), Pastas o legumbres (frijol, lenteja, garbanzo).Jugo y ensalada Alimentación de los deportistas visitantes por un día | 80 |
| Uniformes de futbol 5 masculino talla 16 en tela pat primo y cien por ciento sublimación en transfer digital camiseta, pantaloneta y medias 3 logos alcaldía estampado en el pecho y espalda y número en la espalda según disponga la | 20 |

| | |
|---|---|
| supervisora | |

2. Suministrar servicios de primera calidad.
3. Facilitar los insumos e implementos necesarios para la actividad.
4. Facilitar los implementos y personal de apoyo para las diferentes actividades de logística.
5. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de las normas de higiene y demás normas legales vigentes al momento de suministrar los refrigerios y demás alimentos requeridos.
6. El contratista se compromete a suministrar los elementos conforme a las cantidades requeridas por el supervisor.
7. Garantizar que cuenta con la disponibilidad técnica, operacional y financiera para la ejecución del contrato.
8. Presentar un informe técnico y financiero de las actividades ejecutadas en el marco del contrato, que debe contener registro fotográfico y descriptivo de cada una de las actividades.
9. El Contratista deberá mantener los precios unitarios ofertados durante el plazo de ejecución del contrato.
10. El contratista deberá asumir los costos adicionales que se generen para la correcta ejecución del presente contrato tales como transporte, personal adicional y los demás que se llegaren a causar.
11. Cumplir con los protocolos de Bioseguridad adoptados por la alcaldía de Honda, el cual encuentra fundamento en las resoluciones 666 del 24 de abril de 2020 y 739 del 09 de mayo de 2020 y las expedidas por el Ministerio de Salud.
12. Las demás que sean asignadas por el supervisor y que guarden relación con el presente objeto contractual.

**1.11.2 OBLIGACIONES GENERALES:**

1. 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.
2. Entregar al supervisor del control los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
3. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL MUNICIPIO, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
4. Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y en especial los señalados en la Ley 1607 de 2012, cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos pagos.
5. Presentar al supervisor cuando aplique, las planillas de control que permitan certificar el cumplimiento de la entrega y recibo de los bienes y servicios; así como los datos personales de la persona responsable de los mismos, indicando nombres completos, número de identificación, elementos suministrados, cantidades, lugar, fecha y hora.
6. 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.

**1.11.3 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:** Son obligaciones del Municipio:

1. Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.
2. Ejercer la supervisión general del contrato.
3. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del supervisor.

**1.12. SUPERVISIÓN:** La supervisión estará a cargo de la Secretaria de Salud y Proyectos Sociales, sin embargo, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor. La supervisión se realizara conforme a lo establecido en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011.

**1.13. CAUSALES DE RECHAZO DE OFERTAS:** Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada a los requerimientos exigidos en la invitación pública. El Municipio rechazará aquellas propuestas que no se ajusten, a menos que hubiere posibilidad de subsanarla, conforme a lo previsto en éstos y en la ley.

El Municipio podrá rechazar cualquiera o todas las propuestas, antes de la adjudicación del contrato, en los siguientes casos:

a. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea de acuerdo a lo establecido en el Cronograma de la presente invitación pública.
b. Si se presenta en un lugar o forma diferente a la establecida para el efecto en la invitación pública.
c. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
d. Que no haya suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 6 o que no lo haya cumplido durante el Proceso de Contratación.
e. Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente, el comité asesor considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente, conforme lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 de Decreto 1082 de 26 de Mayo de 2015.
f. Que no aclare o responda de forma satisfactoria los requerimientos hechos por el MUNICIPIO dentro del término concedido para ello.
g. Si se evidencia que la información y documentos que hacen parte de la ofertan no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el Proponente o no pueden ser verificados por la entidad
h. Cuando el proponente condicione la oferta.
i. Si existen varias propuestas presentadas por la misma persona, natural o jurídica, individualmente o formando parte de un proponente plural.
j. Si el proponente tiene intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a personas jurídicas que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas, lo cual se acreditará mediante la certificación del Revisor Fiscal de la respectiva persona jurídica.
k. Si la propuesta económica sobrepasa el presupuesto oficial en su valor total.
l. Si el plazo de ejecución establecido en la propuesta es mayor que el establecido por el MUNICIPIO en la presente invitación pública.
m. Si se evidencia que el proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.

n. Si se evidencia confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios fijados por el MUNICIPIO para el procedimiento de selección.
o. Cuando no presente, no diligencie, no suscriba, adicione, modifique, suprime o altere las especificaciones previstas en el Anexo No.3 (Oferta Económica).
p. Cuando la propuesta económica corregida (por la Administración MUNICIPAL, de ser necesario), supere el presupuesto oficial estimado.
q. Si se acreditan circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre el proceso.
r. Cuando en la propuesta allegada no se identifique que el proponente dispondrá del equipo mínimo de trabajo (recurso humano para cumplir con el objeto del contrato) requerido, cuando aplique.
s. Cuando la propuesta no incluya algún documento necesario para la comparación objetiva de las propuestas.
t. Cuando la entidad compruebe la falta de veracidad o falsedad de los documentos aportados para participar en el proceso.

**1.14. DECLARATORIA DE DESIERTA:** Durante el término previsto para la adjudicación del presente proceso, El Municipio, podrá declararlo desierto en los siguientes casos:

- Cuando no se hubiera presentado propuesta alguna con motivo del presente proceso de selección.
- Cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable y no existan otra que si cumpla con los criterios de elegibilidad.
- Cuando ninguna de las propuestas cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.

La declaratoria de desierta se formalizará mediante acto administrativo, en el que se señalarán en forma expresa, todas las razones en las que se basa dicha decisión y será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, página web: www.colombiacompra.gov.co. Contra la Resolución que declare desierto el Proceso de Selección procederá el recurso de reposición, el cual podrá interponerse con las formalidades y dentro del plazo previsto en el Código Contencioso Administrativo.

**1.15. LUGAR FÍSICO O ELECTRÓNICO DISPONIBLE PARA LA RECEPCIÓN DE PROPUESTAS**

**PUBLICIDAD:** Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 94° de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.1.1.7.1del Decreto 1082 de 2015, el Procedimiento de Selección y Publicidad procederán a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, página web: www.colombiacompra.gov.co, en donde se publicaran: Invitación Pública, los Estudios Previos, Evaluación de Propuestas, respuesta a las observaciones y la aceptación de la oferta.

**PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** La propuesta debe presentarse dentro de la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso, contenido en la presente invitación. La oferta deberá ser presentada en pesos colombianos, precios antes y después de IVA y deberá contar con todos los elementos y cantidades requeridas en el objeto de la presente invitación y los requisitos habilitantes conforme a los requerimientos que se realicen a través de la plataforma del SECOP II, para lo cual el proponente debe encontrarse debidamente registrado y habilitado para proceder con la presentación de las propuestas de forma virtual.

Si existe diferencias entre el valor en números y el valor en letras suscrito en la propuesta económica, prevalecerá lo suscrito en letras y se entenderá que este es valor ofertado por el proponente.

**CORRESPONDENCIA Y TRÁMITE DE LA PROPUESTA:** La correspondencia y tramitación de las propuestas se llevará a cabo únicamente mediante el portal de contratación SECOP II.

La propuesta con sus anexos deberá ser cargada en el SECOP II conforme lo indique en la guía Colombia Compra Eficiente para el efecto.

**1.16. ADENDAS O ACLARACIONES:** Si los proponentes necesitan aclaraciones sobre los documentos de la convocatoria, podrán formular consultas únicamente a través de la plataforma SECOP II y las respuestas serán publicadas en el mismo portal.

El Municipio se reserva la facultad de hacer las aclaraciones o adendas que considere necesarias a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, en cuyo caso las comunicará a través del SECOP II.

Toda modificación a las condiciones previstas en los presentes pliegos de condiciones se hará mediante ADENDAS, numeradas en forma consecutiva, los cuales formarán parte integral de los mismos.

El Municipio puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la publicación de la aceptación de la oferta.
Cada proponente deberá anotar en el espacio respectivo de la carta de presentación de la propuesta que ha recibido la información sobre preguntas y respuestas y que su propuesta ha sido preparada de acuerdo con las mismas. Las adendas o la información sobre preguntas y respuestas deberán ser tenidas en cuenta para la presentación de las propuestas respectivas.

En caso de Consorcio o de Uniones Temporales, la información sobre preguntas y respuestas se considerará como recibida por todos los integrantes

**1.17. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO:**

| ACTIVIDAD | FECHA Y HORA | LUGAR |
|---|---|---|
| Publicación de Estudios Previos y de la Invitación pública | 29 de noviembre de 2021 | SECOP II – Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co |
| Plazo para realizar observaciones a la Invitación Publica | 30 de noviembre de 2021 | SECOP II – Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co |
| Respuesta a observaciones y plazo máximo para publicar adendas | 01 de diciembre de 2021 | SECOP – Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co |
| Cierre del proceso: Plazo final para | 02 de | SECOP II – Portal Único de Contratación |

| | | |
|---|---|---|
| entrega de propuestas | diciembre de 2021 15:00hrs | www.colombiacompra.gov.co |
| Publicación del Informe de evaluación | 06 de diciembre de 2021 | SECOP II – Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co |
| Plazo para que los proponentes formulen observaciones a la Evaluación | 07 de diciembre de 2021 | SECOP II – Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co |
| Publicación de la respuesta a las observaciones y de la de aceptación de la propuesta más económica. | 09 de diciembre de 2021 | SECOP II – Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co. |

## CAPITULO II
## INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

**2. PROPUESTAS:** Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de él toda la información de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- La oferta deberá presentarse en la forma descrita previamente con sus anexos deberá ser cargada en el SECOP II conforme lo indique en la guía Colombia Compra Eficiente para el efecto.
- La propuesta deberá permanecer vigente por un periodo de 30 días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.
- La oferta será irrevocable en los términos del artículo 846 del Código de Comercio.

**2.1 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:** Una vez superado el Plazo final para la entrega de las propuestas o efectuado el cierre, el (los) funcionario(s) y/o contratista(s) que sea(n) designado(s) por el ordenador del gasto de la entidad, elaborará el consolidado de la propuesta más económica antes de IVA dentro del plazo establecido para el efecto en el cronograma de la presente invitación, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad, elaborando un informe que será publicado en la página web del SECOP II. En el evento que el proponente con el menor precio ofertado no se encuentre habilitado, se publicará igualmente el informe de evaluación de la segunda propuesta más económica, si esta última tampoco está habilitada, se evaluará la propuesta siguiente, y así sucesivamente hasta encontrar una propuesta habilitada, de conformidad con lo señalado en el numeral 4, articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Posterior al traslado del informe por el término de un (1) día, se procederá a la publicación de la aceptación de la propuesta más económica que se encuentre habilitada, en caso de que ninguna propuesta se habilite, se declarará desierto el proceso.

**2.2. OFERTA ÚNICA HÁBIL:** La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública. (Artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015).

**2.3. PROPUESTA ECONÓMICA:** La propuesta económica deberá presentarse de conformidad con el **Formato N°3___**, y los valores consignados regirán todo el tiempo de ejecución del contrato.

**2.4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE:** En caso de empate se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina esta en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina esta en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobreviviente y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que **(a)** este conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; **(b)** la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y **(c)** ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representante legales sean empleados, socios o accionistas de los miembro del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) este conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. El método aleatorio que utilizara la Entidad será quien haya **entregado primero la oferta** entre los empatados de menor precio, según el orden de entrega de las mismas de conformidad con lo señalado en el Numeral 6, artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

**Parágrafo 1:** Para acreditar la condición de madre cabeza de familia mencionada en el numeral 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el proponente deberá anexar al momento de presentar su oferta la respectiva declaración juramentada ante Notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso.

**Parágrafo 2:** Para acreditar la condición de mujer víctima de violencia intrafamiliar mencionada en el numeral 2, el proponente deberá anexar al momento de presentar su oferta la respectiva medida de protección impartida por el Comisario de Familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas.

**Parágrafo 3:** Para acreditar la condición estipulada en el numeral 4 del presente artículo, el proponente persona natural, representante legal o revisor fiscal de la persona jurídica, deberá anexar al momento de presentar su oferta la respectiva certificación, bajo la gravedad de juramento, en donde establezca el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal que cumpla con lo mencionado a la fecha de cierre del proceso de selección.

**Parágrafo 4:** Para acreditar alguna de las condiciones estipuladas en el numeral 5 del presente artículo, el proponente deberá anexar al momento de presentar la oferta la respectiva certificación emitida por Ministerio del Interior, donde se pueda verificar la pertenencia a alguno de los grupos étnicos que allí se mencionan.

**Parágrafo 5:** Para acreditar la condición establecida en el numeral 6, el proponente deberá anexar al momento de presentar la oferta la respectiva certificación emitida por la Agencia para la Reincorporación y Normalización – ARN.

**Parágrafo 6:** Para acreditar la condición establecida en el numeral 7, el representante legal o revisor fiscal de la persona jurídica, deberá anexar al momento de presentar la oferta la respectiva certificación donde se pueda verificar el porcentaje de participación de cada socio, así mismo, el proponente que se encuentre

enmarcado en algunas de las condiciones previstas en los numerales 2 y 6 deberá adicionalmente acreditar la condición en la cual se encuentran de acuerdo a los parámetros ya mencionados para cada uno.

**2.5. SOLICITUD PARA SUBSANAR DOCUMENTOS:** La Entidad puede solicitar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

## CAPITULO III
## REQUISITOS DE HABILITACIÓN

Los proponentes con su oferta, deberán presentar los documentos de habilitación jurídica y técnica establecidos en el presente capítulo.

### 3. REQUISITOS DE HABILITACIÓN:

### 3.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

Los proponentes allegarán los siguientes documentos, como requisitos jurídicos junto con la propuesta, estos solo serán verificados por la Administración Municipal al proponente que oferte el menor precio, si este no cumple con estos requisitos, serán verificados al segundo proponente según el orden de elegibilidad. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

Podrán participar en esta invitación personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales, consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales colombianas que cumplan con los siguientes requisitos:

3.1.1 **Carta de presentación de la propuesta:** El cual se diligenciará de conformidad con lo señalado en el Anexo 1. Del presente pliego. Además, deberá afirmar bajo juramento que se entiende prestado con la suscripción de la carta de presentación y la propuesta que ni él ni la sociedad que representa se hallan incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y demás prohibiciones previstas en la Ley 80 de 1993 y disposiciones legales vigentes. No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

En esta carta el proponente deberá Certificar, en el caso de personas jurídicas, que ni ella ni su Representante legal se encuentran inhabilitados para contratar según los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes vigentes. En el caso de personas naturales tal certificación se deberá realizar nombre propio.

En el evento que el proponente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder contendrá expresa y claramente la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

3.1.2 **Fotocopia del documento de identidad del proponente:** De la persona natural oferente o del representante legal del proponente persona jurídica.

3.1.3 **Documento consorcial:** Los oferentes deberán, si es el caso, presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión

Temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de su participación en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO DE HONDA - TOLIMA.
Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deben designar la persona que para todos los efectos los representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o de unión temporal y en éste último caso, señalarán los términos y extensión de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin la autorización previa de la entidad.

**3.1.4 Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigentes.**

**3.1.5 Certificado de Antecedentes Fiscales vigentes.**

**3.1.6 Certificado de Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas "RNMC".**

**3.1.7 Fotocopia del Certificado del Registro Único Tributario RUT o NIT.**

**3.1.8 Obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente **persona jurídica** deberá acreditar el cumplimiento 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, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de su propuesta.

Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución

Si el proponente es una **persona natural**, deberá allegar la planilla PILA y el correspondiente recibo de pago de sus aportes al sistema obligatorio de salud y de pensión, correspondiente al mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta. En todo caso las fechas establecidas en el decreto 1670 de 2007[1] serán tenidas en cuenta para la verificación del presente requisito, para lo cual se comparará la fecha de presentación de la propuesta con la fecha límite de pago y si es del caso, deberá presentar el pago del mismo mes de presentación de la propuesta.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá acreditar el cumplimiento antes mencionado para cada uno de los miembros con los requisitos antes mencionados, de acuerdo con la calidad de cada uno de sus integrantes.

---

[1] Por medio del cual se ajustan las fechas para el pago de aportes al Sistema de la Protección Social y para la obligatoriedad del uso de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes.

3.1.9. **Certificación Cuenta bancaria vigente** donde desembolsar pagos.

3.1.10. **Certificado de existencia y representación legal:** El proponente **persona jurídica** deberá acreditar el Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a 30 días calendario a la fecha de presentación de propuestas. Adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.
Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo.

El proponente **persona natural**, deberá acreditar el Certificado de matrícula mercantil vigente expedido por la cámara de comercio, con fecha de expedición no superior a 90 días calendario a la fecha de presentación de propuestas, donde se demuestre que su actividad económica tiene relación con el objeto, obligaciones y/o alcance del presente proceso.

3.1.11 **Autorización del órgano social competente:** El Representante Legal de la Persona Jurídica, en caso de no estar facultado (bien por los respectivos estatutos y/o certificados de existencia y representación legal) para presentar la propuesta, constituir el consorcio o la unión temporal (si a ello hubiere lugar) y firmar el contrato o de tener limitaciones por cuantía o calidad; Deberá aportar manifestación expresa y escrita del órgano societario competente, al momento de presentar la propuesta, de fecha anterior al cierre del proceso, en la cual manifieste las facultades.

3.2 **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:**
El proponente deberá acreditar que ha celebrado como mínimo UN (01) contrato o certificación con entidades públicas y/o privadas, cuyas obligaciones, objeto o condiciones sean iguales o similares al objeto de la presente Invitación Pública o comprenda dentro de sus actividades, las que forman parte del contrato a celebrar; los contratos con los cuales se acredite la experiencia deberán haberse iniciado y terminado en los últimos cinco (05) años contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

**NOTA 1: CUANDO LA EXPERIENCIA ES ACREDITADA ENTRE PARTICULARES, SI EL PROPONENTE NO SE ENCUENTRA OBLIGADO A FACTURAR DEBERÁ ANEXAR COMO SOPORTE LA CUENTA DE COBRO O DOCUMENTO EQUIVALENTE, Y CUANDO EL PROPONENTE SE ENCUENTRE OBLIGADO A FACTURAR DEBERÁ ANEXAR COMO SOPORTE LA RESPECTIVA FACTURA DE VENTA, DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACIÓN TRIBUTARIA VIGENTE.**

La certificación o contrato que soporte la experiencia deberá ser expedida por la entidad contratante y deberán contener mínimo lo siguiente:

- Nombre o razón social del contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Fecha de iniciación del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Objeto
- Valor del contrato y sus adicionales si hubieron lugar.

En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe indicarse el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

**3.3 REQUISITO TÉCNICO:** El proponente deberá certificar y acreditar que cumple con las características y condiciones técnicas exigidas en el formato anexo.

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 mediante el **Formato N° 2.**

**3.4 REQUISITO ECONOMICO:** Para todos los proponentes: **Propuesta Económica,** deberá presentarse de conformidad con el **Formato N°3.** autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa

**4. GARANTIAS:**

Previo análisis de los riesgos a que puede estar expuesta LA ENTIDAD, en razón del objeto, la naturaleza y las características del contrato a ejecutar, se considera con el fin de mantener indemne a LA ENTIDAD frente a eventuales daños, que el contratista otorgará como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de una póliza de seguros a favor de entidades estatales que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla con lo siguiente:

**Cumplimiento:** Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de la póliza.

**5. ASIGNACIÓN DE COMITÉ ASESOR – EVALUADOR**

**DESIGNACIÓN DE INTEGRANTES PARA REALIZAR LA VERIFICACION DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y LA DETERMINACION DEL PROPONENTE QUE HAYA OFERTADO EL MENOR PRECIO.**

Que en dicho proceso se hace necesario conformar un comité evaluador y asesor, que deberá estar precedido por un abogado que pertenezca a la dependencia encargada de adelantar el proceso el cual evaluara los aspectos jurídicos de las propuestas presentadas y un técnico perteneciente al Almacén General, el cual evaluara los aspectos técnicos y económicos de las propuestas presentadas, a efectos de brindarle al proceso mayor transparencia y evitar cualquier causal de impedimento.

El Comité evaluador y asesor se designa de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, donde se hace mención a que, "*La entidad Estatal puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos. El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la*

*responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la Entidad Estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión. Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de interés previstos en la Constitución y la ley. La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural.".*

Que, en consecuencia de lo expuesto anteriormente, en calidad de ordenador del gasto del municipio de Honda, designo como comité evaluador las siguientes personas:

Verificación de los requisitos jurídicos y documentos de la propuesta: **LINDA URBINA GARCIA,** Abogada Contratista.

Verificación de los requisitos técnicos y economicos del proponente que haya ofertado el menor precio: **ADRIANA RODRIGUEZ RUBIO**, Secretaria de salud y proyectos sociales.

Atentamente,

Con la firma del presente documento por parte del Ordenador del Gasto, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual y el mismo se expide y publica a los veintinueve (29) días de noviembre de dos mil veintiuno (2021), en el Municipio de Honda.

**RICHAR FABIAN CARDOZO CONTRERAS**
Alcalde **Municipal**

*Proyectó: Linda Urbina García – Abogada Contratista*

**FORMATO N° 01**
**CARTA DE PRESENTACIÓN**

Honda – Tolima, (fecha)

Señores:
**ALCALDIA HONDA - TOLIMA**
Ciudad.

El suscrito, _____, en calidad de representante legal de _____y de acuerdo con las especificaciones técnicas y el presupuesto oficial contenidos en los documentos del proceso de selección de mínima cuantía N°xxxxx 201__, hace la siguiente propuesta para Contratar la XXXXXXXXXXX

Además declaro:

Que conozco las especificaciones y demás documentos del proceso de selección de Selección y acepto todos los requisitos en ellos contenidos.
Que ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tiene intereses en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que por consiguiente sólo compromete a los firmantes.
Que conocemos a través de la página web: http://www.contratos.gov.co/, las adendas a los documentos de la presente convocatoria (*indicar el número y la fecha de cada uno*) y que aceptamos su contenido. (Si las hubiere).
Que la presente oferta tiene una validez de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la presente selección.
Que en caso que sea aceptada nuestra propuesta por el Municipio, nos comprometemos a iniciar el contrato, una vez sea perfeccionado, dentro de los términos fijados y a ejecutarlo totalmente en un plazo de **XXXXXXXXXXXX** contados a partir de la fecha de la publicación de la aceptación de la oferta en el SECOP, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única.
Que conozco las disposiciones legales que rigen el presente proceso de selección.

Así mismo declaramos **BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO**, sujeto a las sanciones establecidas en el Artículo 442 del Código Penal (Ley 599/00):

1. Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente al Municipio cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad sin perjuicio de lo dispuesto en el código penal y demás normas concordantes.

2. Que no nos hallamos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el Art. 8° de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado.

3. En especial, manifestamos que no nos hallamos reportados en el boletín de responsables fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en concordancia con el numeral 4° del artículo 38 de la Ley 734 de 2002.

Que la presente oferta consta de (*letras*) (*números*) folios debidamente numerados.

Nombre _____
Nit ó C.C. N°_____ de _____
Matricula N°_____
Dirección _____
Teléfonos, fax._____
Ciudad _____

FORMATO N°02

ACEPTACIÓN CONDICIONES TÉCNICAS

El proponente deberá certificar y acreditar que cumple con las siguientes características y condiciones técnicas exigidas así:

| CONCEPTO | CANTIDAD |
|---|---|
| Juzgamiento de juego certificado y con las especificaciones técnicas de las reglas 2018 - 2022WSBC Softball - Apéndice 5(un ampáyer central + un ampáyer de base) con certificación de la Federación Colombiana de Softbol o de Cualquier Liga de Softbol Departamental para garantizar decisiones efectivas en los juegos | 15 |
| Anotación oficial certificada y con las especificaciones técnicas de las reglas 2018 - 2022WSBC Softball - Apéndice 6 Anotación oficial de mesa para garantizar la legalidad de los juegos del torneo | 15 |
| Personal logístico (2) por día con conocimiento previo y/o deportistas aficionados del softbol Arme y desarme de estructuras, marcación del terreno Control para evitar aglomeración y garantizar las normas de bioseguridad | 3 |
| Bolas de juego - Slow Pitch de 30.5cm (12" ).Color Blanco, LOGOTIPOWBSC SD Puntada Blanca, o, Roja Tamaño mínimo 30.2cm (11-7/8") Tamaño máximo 30.8cm (12-1/8") Peso Mínimo 178.0g (6 1/4 oz.) Peso Máximo 198.4g (7 oz.) Articulo fundamental para la ejecución y reglamentación de los juegos del torneo Especificación técnica de Slow Pitch | 36 |
| Trofeo representativo de modalidades deportivas o copas sin asas en metal, cristal, aleación de metal, cerámica o resina especial. Válido para cualquier modalidad deportiva de Campeón ; Altura máxima 35 cm, altura mínima 25 cm Peana en material acorde con el tipo de trofeo Placa pegada en la peana, grabada con la imagen o logo autorizado y el texto que defina el comité organizador | 1 |
| Trofeo representativo de modalidades deportivas o copas sin asas en metal, cristal, aleación de metal, cerámica o resina especial. Válido para cualquier modalidad deportiva de SUB Campeón ; Altura máxima 28 cm, altura mínima 20 cm Peana en material acorde con el tipo de trofeo Placa | 1 |

| | |
|---|---|
| pegada en la peana, grabada con la imagen o logo autorizado y el texto que defina el comité organizador | |
| Trofeo representativo de modalidades deportivas o copas sin asas en metal, cristal, aleación de metal, cerámica o resina especial. Válido para cualquier modalidad deportiva de tercer puesto ; Altura máxima 24 cm, altura mínima 18 cm Peana en material acorde con el tipo de trofeo Placa pegada en la peana, grabada con la imagen o logo autorizado y el texto que defina el comité organizador | 1 |
| Almuerzo por día: Incluye proteína (pollo, carne o pescado) , Cereales (Arroz), Pastas o legumbres (frijol, lenteja, garbanzo).Jugo y ensalada Alimentación de los deportistas visitantes por un día | 80 |
| Uniformes de futbol 5 masculino talla 16 en tela pat primo y cien por ciento sublimación en transfer digital camiseta, pantaloneta y medias 3 logos alcaldía estampado en el pecho y espalda y número en la espalda según disponga la supervisora | 20 |

**Nota 1:** El contratista acepta y se compromete a cumplir las condiciones técnicas planteadas, así como cada una de las obligaciones específicas del contrato.

**NOMBRE DEL OFERENTE:** _____
**NIT:** _____
**Nombre y firma autógrafa del representante legal:** _____

## FORMATO N°03
## PROPUESTA ECONÓMICA

**PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA XXXXX**

En mi condición de proponente manifiesto que la propuesta económica es por el valor que a continuación enuncio:

| CONCEPTO | CANTIDAD | VALOR UNITARIO – ANTES DE IVA | VALOR TOTAL – ANTES DE IVA |
|---|---|---|---|
| Juzgamiento de juego certificado y con las especificaciones técnicas de las reglas 2018 - 2022WSBC Softball - Apéndice 5(un ampáyer central + un ampáyer de base) con certificación de la Federación Colombiana de Softbol o de Cualquier Liga de Softbol Departamental para garantizar decisiones efectivas en los juegos | 15 | | |
| Anotación oficial certificada y con las especificaciones técnicas de las reglas 2018 - 2022WSBC Softball - Apéndice 6 Anotación oficial de mesa para garantizar la legalidad de los juegos del torneo | 15 | | |
| Personal logístico (2) por día con conocimiento previo y/o deportistas aficionados del softbol Arme y desarme de estructuras, marcación del terreno Control para evitar aglomeración y garantizar las normas de bioseguridad | 3 | | |
| Bolas de juego - Slow Pitch de 30.5cm (12" ).Color Blanco, LOGOTIPOWBSC SD Puntada Blanca, o, Roja Tamaño mínimo 30.2cm (11-7/8") Tamaño máximo 30.8cm (12-1/8") Peso Mínimo 178.0g (6 1/4 oz.) Peso Máximo 198.4g (7 oz.) Articulo fundamental para la ejecución y reglamentación de los juegos del torneo Especificación técnica de Slow Pitch | 36 | | |
| Trofeo representativo de modalidades deportivas o copas sin asas en metal, cristal, aleación de metal, cerámica o resina especial. Válido para cualquier modalidad deportiva de Campeón ; Altura máxima 35 cm, altura mínima 25 cm Peana en material acorde con el tipo de trofeo Placa pegada en la peana, grabada con la imagen o logo autorizado y el texto que defina el comité organizador | 1 | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Trofeo representativo de modalidades deportivas o copas sin asas en metal, cristal, aleación de metal, cerámica o resina especial. Válido para cualquier modalidad deportiva de SUB Campeón ; Altura máxima 28 cm, altura mínima 20 cm Peana en material acorde con el tipo de trofeo Placa pegada en la peana, grabada con la imagen o logo autorizado y el texto que defina el comité organizador | 1 | | |
| Trofeo representativo de modalidades deportivas o copas sin asas en metal, cristal, aleación de metal, cerámica o resina especial. Válido para cualquier modalidad deportiva de tercer puesto ; Altura máxima 24 cm, altura mínima 18 cm Peana en material acorde con el tipo de trofeo Placa pegada en la peana, grabada con la imagen o logo autorizado y el texto que defina el comité organizador | 1 | | |
| Almuerzo por día: Incluye proteína (pollo, carne o pescado) , Cereales (Arroz), Pastas o legumbres (frijol, lenteja, garbanzo).Jugo y ensalada Alimentación de los deportistas visitantes por un día | 80 | | |
| Uniformes de futbol 5 masculino talla 16 en tela pat primo y cien por ciento sublimación en transfer digital camiseta, pantaloneta y medias 3 logos alcaldía estampado en el pecho y espalda y número en la espalda según disponga la supervisora | 20 | | |
| | | **SUBTOTAL** | |
| | | **VALOR IVA** | |
| | | VALOR **TOTAL – IVA INCLUIDO** | |

**NOMBRE DEL OFERENTE:** _____
**NIT:** _____
**Nombre y firma autógrafa del representante legal:** _____

**NOTA 1: SE EXIGE EL NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL/PERSONA NATURAL/REPRESENTANTE FORMA ASOCIATIVA**

**FORMATO N° 4**

**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002**

Yo_____, identificado con _____ N° _____, en mi calidad de _____, de la empresa _____ con NIT N° _____ (en adelante "la empresa" si se trata de persona jurídica o forma asociativa) manifiesto que la misma/ o yo he cumplido, durante los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de mínima cuantía N° ------ 2019, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales al igual que con el pago de los aportes parafiscales de todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, a las Empresas Promotoras de Salud EPS, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales ARP, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBFy Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.

Firma autógrafa
Identificación N° _____
En calidad de _____
Ciudad y fecha _____

**Nota 1: La presente certificación debe ser firmada por el Revisor Fiscal si existiese. En el evento en que la empresa no tenga Revisor Fiscal, la certificación deberá ser firmada por el Representante Legal de la misma. En caso que la empresa tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de su constitución.**

**Nota 2: Para el caso de personas naturales se deberá incluir la misma certificación y adjuntar copia de las planillas donde conste el pago de dichos conceptos del último mes legalmente exigible.**

## FORMATO N°5
## CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El(los) suscrito(s) a saber: (Nombre de la persona natural, nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante del Consorcio o Unión Temporal proponente) domiciliado en (Domicilio de la persona firmante), identificado con (Documento de Identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien obra en calidad de (Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará **EL PROPONENTE**, manifiesta(n) declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral 1o. de la misma norma y, **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO** que se entiende prestado con la firma del presente documento, que:

Que no me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley.
Que la persona jurídica que represento legalmente, ni sus socios, se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley, ni en causal de disolución, o liquidación, concordato, quiebra, cesación de pagos, concurso de acreedores o embargo. (Sólo para personas jurídicas)

*(Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal, el representante debe manifestar que las personas naturales y/o jurídicas que lo conforman, ni los socios de las personas jurídicas que lo conforman, se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley).*

Así mismo, reconozco que es mi responsabilidad informar de cualquier cambio en la información contenida en esta declaración o en el formulario.

Dado en la ciudad de _____, a los ------ del mes-------- del 2020.

_____
Nombre y firma autógrafa del PROPONENTE
(Persona natura, Representante Legal, Representante Consorcio o Unión Temporal)

**FORMATO N° 6**
**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

Honda – Tolima, (fecha)

Señores:
**ALCALDIA HONDA - TOLIMA**
Ciudad.

**Proceso de Contratación de Mínima Cuantía No. XXX de 2021**

_____ (Nombre del representante legal del Proponente), identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en nombre propio / 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 Honda Tolima 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 de Mínima Cuantía No. XXX de 2021.
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 Alcaldía Municipal de Honda Tolima, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.
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 de Mínima Cuantía No. XXX de 2021
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación de Mínima Cuantía No. XXX de 2021 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.

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

Firma representante legal del Proponente
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad: