



Código: 400.51.96	INVITACIÓN	Versión: 00	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
-------------------	------------	-------------	-----------------------------

MÍNIMA CUANTÍA

2

PROCESO N°CMG-MIC-011-2021

OBJETO DEL CONTRATO:

“CONTRATAR EL SUMINISTRO DE CARTELERIA Y SEÑALIZACIÓN INFORMATIVA CON LENGUAJE PARA DISCAPACITADOS PARA OPTIMIZAR Y GARANTIZAR LA ATENCIÓN Y ACCESIBILIDAD DIFERENCIAL INCLUYENTE DE DICHA POBLACIÓN EN LAS INSTALACIONES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN”.

PRESUPUESTO OFICIAL

UN MILLÓN OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MCTE (\$1.886.666) (Incluido IVA y demás impuestos, tasas, retenciones y contribuciones que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación, si a ello hubiere lugar).

PLAZO TOTAL DEL CONTRATO:

El plazo estipulado por la entidad para su entrega y ejecución es de **CINCO (05) DIAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de requisitos de ejecución y legalización del contrato.

Girón (Santander), Diciembre de 2021



Código: 400.51.96	INVITACIÓN	Versión: 00	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
-------------------	------------	-------------	-----------------------------

TABLA DE CONTENIDO INVITACIÓN PÚBLICA - PROCESO No. CMG-MIC-011-2021

1.	OBJETO.....	4
2.	CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.....	5
3.	OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA.....	6
4.	VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO – JUSTIFICACIÓN – PRESUPUESTO	
OFICIAL	6	
5.	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.....	7
7.	FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE	
SELECCIÓN	8	
8.	JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN	
IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.....		8
9.	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.....	8
10.	CONVOCATORIA DE VEEDORES.....	9
11.	TRAMITE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	9
	e-mail: contactenos@contraloriadegiron.gov.co.....	9
12.	REQUISITOS HABILITANTES:.....	10
13.	CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS.....	15
14.	FORMA DE PAGO.....	15
15.	PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO.....	16
16.	LUGAR DE EJECUCIÓN.....	16
17.	SUPERVISIÓN.....	16
18.	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.....	16
19.	INDICACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE GARANTÍAS.....	16
20.	ASPECTOS RELEVANTES A TENER EN CUENTA PARA EL LUGAR DE	
RECEPCIÓN DE OFERTAS Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS MISMAS.....		17
	Los estudios, cotizaciones, documentos previos y demás soportes de este proceso de	
	selección, estarán a disposición de los interesados, para ser consultados en la página web:	
	www.contratos.gov.co (SECOP II) y en las oficinas de la Contraloría Municipal de Girón -	
	Carrera 26 No. 31-53, Barrio Centro Girón. y CORREO ELECTRÓNICO,	
	contactenos@contraloriadegiron.gov.co, Horario de oficina: lunes a viernes de 08:00 AM a	
	12:30 PM y 1:30 PM a 05:00 PM. Se excluye de este horario los días festivos.....	17
21.	VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.....	18
22.	OTRAS DISPOSICIONES: CAUSALES QUE GENERAN EL RECHAZO DE LAS	
ÓFERTAS O LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.....		19



Código: 400.51.96	INVITACIÓN	Versión: 00	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
-------------------	------------	-------------	-----------------------------

CAUSALES DE RECHAZO 19

23. DECLARATORIA DE DESIERTA 20

24. RETIRO DE LA PROPUESTA 20

ANEXOS - FORMATOS 21



Código: 400.51.96	INVITACIÓN	Versión: 00	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
-------------------	------------	-------------	-----------------------------

INVITACIÓN PÚBLICA - PROCESO No. CMG-MIC-011-2021

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE MÍNIMA CUANTÍA DE LA ENTIDAD

1. OBJETO.

La Contraloría Municipal de Girón requiere contratar lo siguiente: “CONTRATAR EL SUMINISTRO DE CARTELERA Y SEÑALIZACIÓN INFORMATIVA CON LENGUAJE PARA DISCAPACITADOS PARA OPTIMIZAR Y GARANTIZAR LA ATENCIÓN Y ACCESIBILIDAD DIFERENCIAL INCLUYENTE DE DICHA POBLACIÓN EN LAS INSTALACIONES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN”.

1.1. ALCANCE.

No	Descripción	cantidad
1	CARTELERA 90x70 CM, EN ACRILICO CRISTAL 3 MM CON IMPRESIÓN DIGITAL INFORMACION PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD (BRAILE Y LENGUAJE DE SEÑAS) CONTENIDO: Contraloría Municipal de Girón Control transparente y efectivo - Recepción - Despacho Contralor - Control Interno - Participación Ciudadana - Jurídica y de Procesos - Vigilancia Fiscal y Ambiental - Secretaría Administrativa y Financiera	1
2	SEÑALIZACIÓN 40x15 CM AVISOS EN ACRILICO CON IMPRESIÓN DIGITAL INFORMACIÓN EN BRAILE Y LENGUAJE DE SEÑAS - CONTENIDO: - Recepción - Despacho Contralor - Control Interno - Participación Ciudadana - Jurídica y de Procesos - Vigilancia Fiscal y Ambiental - Secretaría Administrativa y Financiera - Baño de Damas - Baño de Caballeros - Punto de encuentro - Rutas de evacuación (3)	13

1.1 CLASIFICACIÓN SEGÚN EL CATÁLOGO DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS

CÓDIGO	PRODUCTO
UNSPSC 55121700	Componentes de señalización

1.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones propias de la naturaleza del contrato y de las legales o reglamentaria que le son aplicables, tendrá las siguientes:

1. El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas y en la oferta presentada.



Código: 400.51.96	INVITACIÓN	Versión: 00	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
-------------------	------------	-------------	-----------------------------

- Entregar los elementos y/o garantizar el servicio de acuerdo con las especificaciones contempladas en las especificaciones y según las necesidades de la entidad, previa aprobación por parte del supervisor del contrato.
- Cumplir con las actividades descritas en el alcance del objeto, ciñéndose a la naturaleza del contrato, la necesidad de la entidad y los principios de celeridad, transparencia, responsabilidad, eficacia y objetividad entre otros.
- Asumir todos los costos, erogaciones y demás gastos ocasionados con la presente contratación, incluyendo los gastos de transporte y desplazamiento al lugar donde se entregan los bienes y/o se prestan los servicios.
- Acreditar afiliación y pago a salud, pensión según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003, Decreto 510 de 2003, ley 1150 de 2007, ley 1393 de 2010 y concordantes. En el evento en que los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5) de la Ley 1562 de 2012.
- No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al contratante y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato;
- Allegar dentro de los términos previstos en este acuerdo, los documentos y garantías en caso de requerirse para la ejecución del contrato.
- Cumplir en forma oportuna con las instrucciones impartidas por el supervisor durante el desarrollo del contrato.
- Informar de manera inmediata a la entidad cualquier irregularidad que se presente durante el desarrollo del objeto contractual.
- Las demás que se deriven de la ejecución del objeto contractual.

2.5 OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN: Además de las obligaciones propias de la naturaleza del contrato y de las legales o reglamentaria que le son aplicables, **LA CONTRALORÍA** tendrá las siguientes:

- Proporcionar al CONTRATISTA toda la información o documentos que sean requeridos para el desarrollo del objeto contratado, así como facilitar todos los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato.
- Pagar al CONTRATISTA el valor del presente contrato en la forma y términos establecidos.
- Ejercer la supervisión y control del cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contrato.
- Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que surjan del normal desarrollo del mismo.

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El proponente deberá cotizar la totalidad de las actividades, bienes y/o servicios requeridos para garantizar el cumplimiento del objeto.

El oferente deberá asumir todos los costos directos e indirectos, los costos fijos incluidos impuestos referidos a la actividad, retenciones de ley, imprevistos y utilidades. Asumir por su cuenta y riesgo todos los gastos de disponibilidad, transporte, utilización, reparación, conservación y mantenimiento de las actividades y demás elementos necesarios para la realización del objeto de la presente invitación.

Corresponde exclusivamente al oferente realizar todas las consultas o indagaciones que resulten pertinentes para estructurar una oferta que se ajuste a las condiciones técnicas y económicas establecidas por la entidad.



Código: 400.51.96	INVITACIÓN	Versión: 00	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
-------------------	------------	-------------	-----------------------------

Por lo tanto, la totalidad de información que sustenta el presente proceso de contratación se encuentra a disposición del oferente para ser consultada en el SECOP II y la Contraloría Municipal de Girón Carrera 26 No.31-53 Barrio centro Girón.

3. OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA.

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el contrato, el contratista se obliga especialmente a prestar el servicio de una forma adecuada, eficiente y correcta y cumplir con las siguientes obligaciones:

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO – JUSTIFICACIÓN – PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado del presupuesto oficial se estimó en la suma de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MCTE (\$1.886.666).**

El valor antes relacionado es el resultado del siguiente análisis:

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR: Comprende los siguientes procesos:

4.1.1 ANÁLISIS DEL MERCADO: Para determinar el presupuesto oficial se realizó un estudio por parte de la CONTRALORÍA para establecer las necesidades en lo referente al objeto del presente contrato: **“CONTRATAR EL SUMINISTRO DE CARTELERA Y SEÑALIZACIÓN INFORMATIVA CON LENGUAJE PARA DISCAPACITADOS PARA OPTIMIZAR Y GARANTIZAR LA ATENCIÓN Y ACCESIBILIDAD DIFERENCIAL INCLUYENTE DE DICHA POBLACIÓN EN LAS INSTALACIONES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN”.**

El valor del presupuesto oficial estimado para el cumplimiento del objeto del presente proceso de selección corresponde a la suma de El valor estimado del presupuesto oficial se estimó en la suma de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MCTE (\$1.886.666).** Teniendo en cuenta las siguientes cotizaciones.

COTIZACIONES	
ENTIDAD	VALOR
UNO PUBLICIDAD	\$2.040.000
PUBLICIDAD ROMEL	\$1.930.000
DANIEL ESTEBAN SUAREZ	\$1.690.000

Para conocer el costo estimado de la futura contratación se elaboró la sumatoria de estas tres cotizaciones, y se realizó el promedio estableciendo que el presupuesto requerido para la futura contratación asciende a la suma de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MCTE (\$1.886.666).**

4.1.2 ANÁLISIS DE LA DEMANDA: Analizada la demanda a nivel nacional se considera que es alta, debido a que todas las Entidades de acuerdo con la normatividad vigente deben tener el sistema de señalización.

4.1.3 ANÁLISIS DE LA OFERTA: En estudio realizado por esta Entidad se logró encontrar que las empresas que prestan este servicio son:

ENTIDAD	PRESENTA / NO PRESENTA
UNO PUBLICIDAD	PRESENTÓ
PUBLICIDAD ROMEL	PRESENTÓ
DANIEL ESTEBAN SUAREZ	PRESENTÓ



Código: 400.51.96	INVITACIÓN	Versión: 00	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
-------------------	------------	-------------	-----------------------------

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para el cumplimiento de la contratación a suscribirse la Contraloría Municipal de Girón afectará el presupuesto:

CDP No. 21-00126 de fecha 10 de diciembre de dos mil veintiuno (2021)

NOMBRE Y CÓDIGO DE RUBRO PRESUPUESTAL:

2.1.2.02.02.008.06 - Denominado: Otros Gastos adquisición de Bienes y/o servicios.

VALOR: UN MILLÓN NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE (\$1.924.000=)

- NOTA 1. Los valores anteriores incluyen IVA.
- NOTA 2. Al formular la propuesta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gravámenes que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de su cargo exclusivo.
- NOTA 3. La Contraloría Municipal de Girón sólo pagará los precios del contrato y por tanto, no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos u otros gravámenes.
- NOTA 4. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza.
- NOTA 5. La Contraloría Municipal de Girón, efectuará a las cuentas del contratista las retenciones que, en materia de impuestos, tenga establecida la ley. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el contratista deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de la Contraloría.
- NOTA 6. La carga impositiva en el presente contrato a cargo del contratista es la siguiente:
El proponente al elaborar su propuesta debe tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven y los demás gravámenes Departamentales, Municipales y de Ley a que haya lugar.

6. IMPUESTOS NACIONALES, DEPARTAMENTALES Y MUNICIPALES:
GRAVÁMENES DEPARTAMENTALES Y MUNICIPALES QUE DEBE CANCELAR EL CONTRATISTA SON

DESCUENTOS MUNICIPALES		
RETEICA	5/1000	SOBRE EL VALOR ANTES DE IVA
PROCULTURA	2%	SOBRE EL VR DEL CONTRATO
PROANCIANO	3%	SOBRE EL VR DEL CONTRATO
CONTRIBUCIÓN X CELEBRACIÓN DE CONTRATOS	3%	SOBRE EL VR DEL CONTRATO
PRODEPORTE	2.5%	SOBRE EL VR DEL CONTRATO
DESCUENTOS DEL ORDEN DEPARTAMENTAL		
PROUIS	2%	SOBRE EL VR DEL CONTRATO
PROHOSPITALES	2%	SOBRE EL VR DEL CONTRATO
ORDENANZA 012	10%	EL 10% (PRODESARROLLO + PROUIS + PROHOSPITAL)
IMPUESTOS NACIONALES		
RETEFUENTE	Los de Ley	SOBRE EL VR NETO
RETEIVA	Los de Ley	SOBRE EL IVA FACTURADO



Código: 400.51.96	INVITACIÓN	Versión: 00	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
-------------------	------------	-------------	-----------------------------

Igualmente debe tener en cuenta el costo de las pólizas y demás erogaciones y gravámenes de ley a que haya lugar.

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 incorpora como nueva modalidad de selección la "Mínima Cuantía", adicionado al Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, de la siguiente forma:

"...ARTÍCULO 94. TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. Adiciónese al artículo 2 de la ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.

La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a. Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.

b. El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil.

c. La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

d. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal..."

Igualmente, el Decreto 1082 de 2015, en sus Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y ss., reglamenta este procedimiento de selección estableciendo que las reglas y procedimientos para la contratación de mínima cuantía son aplicables a la contratación cuyo objeto no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad estatal independientemente de su objeto.

8. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

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 e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor. 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 cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

9. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

En desarrollo del presente proceso de contratación, teniendo en cuenta que se trata de un Proceso de Selección de Mínima Cuantía; de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 como entidad estatal, se aceptará la oferta **de menor precio**, siempre que esta cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en el proceso de mínima cuantía y en consecuencia la **Oferta y su aceptación constituyen el Contrato**, el cual tendrá las mismas características.

El contrato a Celebrar como resultado de la escogencia del contratista, conforme lo dispone el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 es un contrato de Suministro.



Código: 400.51.96	INVITACIÓN	Versión: 00	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
-------------------	------------	-------------	-----------------------------

10. CONVOCATORIA DE VEEDORES

La Contraloría Municipal de Girón de conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 66° de la Ley 80 de 1993 CONVOCA a los VEEDORES CIUDADANOS para que realicen el control social en las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual del presente proceso de selección de Mínima Cuantía y del contrato que se derive de él.

11. TRAMITE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

11.1. CRONOGRAMA.

Para el desarrollo del presente proceso de contratación se seguirá el siguiente cronograma de actividades:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de Estudios Previos	14/12/2021	Página web www.contratos.gov.co www.colombia.compra.gov.co
Publicación de la Invitación Pública	14/12/2021	Página web www.contratos.gov.co www.colombia.compra.gov.co
Plazo máximo para presentar observaciones	15/12/2021 Hasta las 12:00 M.	Contraloría Municipal de Girón Carrera 26 No.31-53 Parque Principal de Girón e-mail: contactenos@contraloriadegiron.gov.co Página web www.contratos.gov.co www.colombia.compra.gov.co
Plazo para responder observaciones y expedir adendas	15/12/2021	www.contratos.gov.co www.colombia.compra.gov.co
Plazo para presentación de Ofertas	<u>17/12/2021</u> <u>hasta las</u> <u>2:00 P.M.</u>	SECOP II
Evaluación de las propuestas (Selección del oferente con el menor precio, verificación de documentos que acrediten los Requisitos habilitantes)	17/12/2021	Contraloría Municipal de Girón
Traslado del informe de evaluación, plazo máximo para presentar observaciones al informe de evaluación y término para subsanar.	22/12/2021	Página web SECOP II www.contratos.gov.co www.colombia.compra.gov.co
Publicación de respuestas a observaciones al informe de evaluación.	23/12/2021	Página web SECOP II www.contratos.gov.co www.colombia.compra.gov.co
Comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierta.	23/12/2021	Página web SECOP II www.contratos.gov.co www.colombia.compra.gov.co



Código: 400.51.96	INVITACIÓN	Versión: 00	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
-------------------	------------	-------------	-----------------------------

		Contraloría Municipal de Girón Carrera 26 No.31-53 Parque Principal de Girón
Expedición del Registro Presupuestal	23/12/2021	Contraloría Municipal de Girón

NOTA 1: Publicada la verificación de los requisitos habilitantes, según el caso, y de la evaluación del menor precio, la entidad otorgará un plazo único de un día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación.

NOTA 2: Las respuestas a las observaciones se publicarán en el *SECOP* simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

NOTA 3: 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.

NOTA 4: La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, para lo cual, las entidades adoptarán las medidas pertinentes para ajustar sus procedimientos financieros.

12. REQUISITOS HABILITANTES:

12.1 FORMA DE ACREDITAR LA CAPACIDAD JURÍDICA.

PARTICIPANTES: Podrán participar en el presente proceso de selección objetiva, personas naturales, personas jurídicas, nacionales o extranjeras, y/o consorcio o unión temporal, o cualquier tipo asociativo reconocido por la ley, se requiere ser legalmente capaces y que cumplan con las condiciones de participación que se indican en la presente Invitación Pública.

12.2 ASPECTOS JURÍDICOS DEL PROPONENTE.

12.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

De acuerdo con el contenido del Anexo 01 suministrado, la carta de presentación de la propuesta debe ser presentada en original y entregada con todos sus soportes en el SECOP II, dentro del plazo señalado en el cronograma, y estar suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal, en la cual se deberá manifestar en forma expresa no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni contar con ningún impedimento legal.

12.2.2 ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL.

Los proponentes que tengan la calidad de personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso, cuyo objeto social o actividad económica tenga relación directa con el presente objeto contractual y que haya sido constituida con no menos de un (01) año, contado a partir de la fecha fijada para la presentación de las propuestas y tener una vigencia superior al plazo establecido del contrato, dado que las obligaciones se extienden hasta el cumplimiento total del término establecido para cada uno de los amparos cubiertos por las garantías pactadas. El Representante Legal de la entidad debe estar facultado para presentar la propuesta respectiva y celebrar y ejecutar el contrato objeto del presente proceso de selección.

En caso que el Representante Legal de la persona jurídica tenga limitada la facultad para contratar debe presentarse el acta de junta de socios y de las sociedades, persona natural o jurídica o de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso, en la cual conste la



Código: 400.51.96	INVITACIÓN	Versión: 00	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
-------------------	------------	-------------	-----------------------------

autorización para proponer, celebrar y ejecutar el contrato por la cuantía determinada en esta invitación y en los estudios previos.

Proponente Persona Natural: El proponente Persona Natural, deberá adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, en donde conste que se encuentra inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, así mismo el certificado de Registro Mercantil no podrá ser anterior a Treinta (30) días Calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Propuestas Conjuntas: Para el caso de los consorcios o uniones temporales, se debe presentar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, dicho certificado deberá contener los mismos requisitos establecidos en la presente invitación pública, el objeto social o actividad comercial de cada uno de los integrantes deberá estar relacionado con el objeto de la presente convocatoria, so pena de rechazo de la propuesta, y el término de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección.

12.2.3 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

El proponente con la oferta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda a uno u otro, y que contenga como mínimo lo siguiente:

- Identificación de cada uno de sus integrantes.
- Designación del representante, sus facultades y limitaciones
- El objeto del Consorcio o de la Unión Temporal
- Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
- Duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior al lapso comprendido entre la fecha de entrega de la propuesta y un (1) año después de finalizado el contrato objeto del presente proceso de selección.
- La indicación que ninguna de los integrantes podrá ceder su participación en el Consorcio o Unión Temporal, ni a los demás participantes, ni a terceros, sin autorización previa de la Contraloría Municipal de Girón.

En el evento que el Consorcio o Unión Temporal actúe por intermedio de apoderado, a la propuesta deberá acompañarse el poder debidamente autenticado, conferido a quien vaya a representar al consorcio o unión temporal, con facultades amplias y suficientes para obligar al mismo.

Los proponentes consorciados o en unión temporal deberán tener en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva a la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución. Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

12.2.4 CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES.

1. El proponente deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo durante los últimos seis (6) meses en el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 9 de la Ley 828 de 2003. Dicha acreditación se hará mediante certificación original expresa suscrita por el revisor fiscal o por el representante legal según corresponda de conformidad con la ley.



Código: 400.51.96	INVITACIÓN	Versión: 00	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
-------------------	------------	-------------	-----------------------------

2. Para el caso de los consorcios y/o uniones temporales el presente requisito deberá acreditarse de manera individual y cumplir con los requisitos señalados en el párrafo anterior, y en caso de ser persona natural mediante el correspondiente recibo de pago o copia de las planillas de pago (últimos seis meses).

3. De igual forma, las personas naturales que actúen a título propio o dentro de un consorcio o unión temporal, deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes parafiscales en los **últimos seis (6) meses**, debidamente firmada en **ORIGINAL**.

4. En caso de no tener personal a cargo del oferente, y en consecuencia no estar pagando seguridad social actualmente, anexar certificación original suscrita por el Representante Legal y Contador Público y/o Revisor Fiscal según sea el caso.

5. En todo caso, tanto las personas jurídicas como las naturales, adjunto a la certificación suscrita en original requerida deben aportar las planillas canceladas de los meses exigidos.

NOTA 1: CUALQUIER DOCUMENTO QUE AVALE ESTA CONDICIÓN DEBERÁ VENIR SUSCRITO EN ORIGINAL POR QUIEN CORRESPONDA.

NOTA 2: EN TODOS LOS CASOS EN QUE LA CERTIFICACIÓN REFERIDA SEA SUSCRITA POR CONTADOR PÚBLICO O REVISOR FISCAL DEL OFERENTE, SEGÚN SEA EL CASO, DEBERÁ ADJUNTAR LA COPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA, COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE CONTADOR VIGENTE DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES, DONDE CONSTE TAL CONDICIÓN.

12.2.5 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el párrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente: inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales. Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural, así como el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente o integrante de proponente plural.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (Persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

Para lo cual el oferente interesado deberá allegar certificado expedido por autoridad competente, con un plazo no superior a 30 días de su expedición, contados a partir de la fecha del cierre de propuestas.

12.2.6 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

La entidad hará la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la



Código: 400.51.96	INVITACIÓN	Versión: 00	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
-------------------	------------	-------------	-----------------------------

existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente (Persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural, así como los integrantes del proponente plural).

En caso que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (Persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes disciplinarios. Para lo cual el oferente interesado deberá allegar certificado expedido por autoridad competente, con un plazo no superior a 30 días de su expedición, contados a partir de la fecha del cierre de propuestas.

12.2.7 CERTIFICADO JUDICIAL

Ningún proponente representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural, podrá registrar antecedentes judiciales y/o multas, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas. De igual forma todos los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales. Para lo cual el oferente interesado deberá allegar certificado expedido por autoridad competente, con un plazo no superior a 30 días de su expedición, contados a partir de la fecha del cierre de propuestas.

12.2.8 VERIFICACIÓN DE ENCONTRARSE AL DÍA EN EL PAGO DE LAS MULTAS DE LA LEY 1801 DE 2016 (CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA).

Ningún proponente, representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural y sus integrantes, podrá estar vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como deudor moroso en el pago de las multas por infracciones al Código Nacional de Policía, para tales efectos se considera en mora quien no lo haya pagado dentro de los seis (6) meses siguientes a su imposición, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional (Artículo 183)

12.2.9 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Todo proponente, Persona Natural o Jurídica y su Representante Legal, en forma individual o integrantes de proponentes plurales, deberán presentar REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO, expedido por la DIAN, el cual deberá tener debidamente actualizada su actividad económica de acuerdo a la nueva clasificación de códigos CIIU, dentro del cual las actividades correspondientes al oferente, deberán estar relacionadas con el objeto y alcance a contratar.

12.2.10 CÉDULA DE CIUDADANÍA

Todo proponente sea Persona Natural o jurídica, de manera individual, en consorcio o Unión Temporal, los representantes de las personas jurídicas, así como el representante designado en el consorcio o Unión Temporal, deberán anexar copia de la cédula de ciudadanía.



Código: 400.51.96	INVITACIÓN	Versión: 00	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
-------------------	------------	-------------	-----------------------------

12.2.11 LIBRETA MILITAR

Todo proponente sea Persona Natural o jurídica, de manera individual, en consorcio o Unión Temporal, los representantes de las personas jurídicas, así como el representante designado en el consorcio o Unión Temporal, (VARONES MENORES DE 50 AÑOS) deberán anexar copia de la LIBRETA MILITAR o certificado de definición de situación militar emitido por el EJÉRCITO NACIONAL – DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL DE RESERVAS, que se podrá descargar de <https://www.libretamilitar.mil.co>.

12.2.12 DOCUMENTO DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.

Para el caso de las personas jurídicas, el representante legal, deberá presentar una declaración en la cual conste que ni el, ni la persona jurídica, ni los miembros de la junta directiva se encuentran inmersos en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el estado de acuerdo a la Constitución y la ley, en el mismo sentido el proponente persona natural deberá aportar dicha declaración bajo los mismos parámetros señalados en el presente numeral, suscrita en original.

12.2.13 FORMATO - COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Todo proponente, Persona Natural o Jurídica (a través de su Representante Legal), deberán presentar este formato, debidamente suscrito en original.

12.2.14 FORMATO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Todo proponente, Persona Natural o Jurídica (a través de su Representante Legal), deberán presentar este formato, debidamente suscrito en original.

12.2.15 ACTA DE JUNTA DE SOCIOS.

Quando se desprenda del Certificado de Existencia y Representación Legal, que el representante legal del proponente ya sea como persona jurídica o como proponente plural, requiere de autorización para presentar oferta y/o suscribir contratos, deberá anexar el documento por medio del cual se otorgue esa autorización. Lo anterior, de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 189 de la ley 410 de 1971 (Código de Comercio).

12.2.16 EXPERIENCIA MÍNIMA

Para la acreditación de la experiencia específica del presente proceso, el proponente o los miembros del consorcio o unión temporal, deberán acreditar la experiencia de hasta DOS (02) contratos y/o convenios ejecutados y terminados con Entidades Públicas y/o Privadas, cuyo objeto esté relacionado con el presente proceso contractual y cuya sumatoria de los contratos y/o convenios sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado en el presente proceso.

En el caso que la experiencia relacionada en las certificaciones o documentación presentada haya sido adquirida en calidad de consorcio o unión temporal; se considerará según el porcentaje de participación, lo que deberá manifestarse expresamente en la propuesta y adjuntar el documento respectivo de la constitución del consorcio o unión temporal que acreditó la asociación respectiva.

Solamente serán admitidas las certificaciones de cumplimiento expedidas por la entidad contratante; Copias de minutas de contratos acompañadas del acta de liquidación, o de actas



Código: 400.51.96	INVITACIÓN	Versión: 00	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
-------------------	------------	-------------	-----------------------------

de recibo final, o de un documento en el que certifique el cumplimiento a satisfacción y se demuestre que fueron liquidados dichos contratos.

Respecto de las certificaciones referidas, éstas deberán presentarse debidamente firmadas por las personas autorizadas y contener por lo menos la siguiente información:

- Nombre de la Empresa o Entidad contratante y Nombre o razón social de contratista
- Cargo de la persona que certifica
- Número del contrato (Para empresas oficiales)
- Que el objeto certificado se encuentre relacionado con la presente contratación
- Valor del contrato
- Fecha de iniciación
- Fecha de entrega y/o terminación.

13. CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS

La Contraloría Municipal de Girón en desarrollo de su objeto, requiere contratar **"CONTRATAR EL SUMINISTRO DE CARTELERIA Y SEÑALIZACIÓN INFORMATIVA CON LENGUAJE PARA DISCAPACITADOS PARA OPTIMIZAR Y GARANTIZAR LA ATENCIÓN Y ACCESIBILIDAD DIFERENCIAL INCLUYENTE DE DICHA POBLACIÓN EN LAS INSTALACIONES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN"** para lo cual se establecen las especificaciones y condiciones técnicas que deben tener en cuenta los oferentes y que deberán formular y cuantificar dentro de su propuesta económica.

14. FORMA DE PAGO.

La Contraloría Municipal Girón determina como forma de pago de la siguiente manera: El valor total del contrato descrito será cancelado al contratista en un único pago una vez se entregue a satisfacción el suministro solicitado, y se expida certificación por parte del supervisor de las obligaciones establecidas y presentación de la factura correspondiente y/o documento equivalente. Los pagos están sujetos a los descuentos de ley. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar. Así mismo deberá aportar dicha acreditación para la realización de pago derivado del contrato, lo cual será verificado por el supervisor del contrato. Los pagos están sujetos a los descuentos de ley.

Igualmente se deberá adjuntar los correspondientes soportes de pago de seguridad social integral de todos sus trabajadores y parafiscales, si a ellos hubiere lugar, cuando el vínculo haya sido por contrato de trabajo y/o el pago a los aportes al sistema de seguridad social integral, cuando el vínculo haya sido por medio de otra relación contractual legal vigente, así como la certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor del Contrato. Se deja claramente establecido que el precio se ha fijado, teniendo en cuenta todos los gastos y descuentos legales, en que el PROVEEDOR incurra para el suministro del producto referido en el presente estudio de oportunidad y conveniencia.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para el pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal según corresponda y lo exija la Ley, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá



Código: 400.51.96	INVITACIÓN	Versión: 00	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
-------------------	------------	-------------	-----------------------------

solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales (Planilla PILA).

PARÁGRAFO SEGUNDO. El contratista autoriza a la Contraloría Municipal de Girón, para que, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes departamentales, municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

PARÁGRAFO TERCERO. El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera a la Contraloría Municipal de Girón del pago de intereses moratorios.

15. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO.

El plazo estipulado por la entidad para su entrega y ejecución es de **05 DÍAS**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de requisitos de ejecución y legalización del contrato.

16. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato, será el municipio de Girón (Santander), acorde a las actividades o lugar donde se requiera de conformidad con las necesidades de la Entidad, para lo cual se realizarán las actividades en el lugar y fechas que se acuerden con el supervisor del contrato, esto es las oficinas de la Contraloría Municipal de Girón - Carrera 26 No. 31-53, Barrio Centro Girón.

17. SUPERVISIÓN

La Contraloría Municipal de Girón designará un supervisor, quien deberá asumir las funciones de conformidad con lo estipulado en el clausulado contractual y especialmente con lo estipulado en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, así como las disposiciones del Manual de Contratación de la Entidad. En caso de presentarse alguna novedad, que ocasione ausencia de supervisor del contrato, el mismo deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto, para que este designe un nuevo supervisor temporal o definitivo según corresponda.

18. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se llevará a cabo bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, artículo 60 y Ley 1150 de 2007, artículo 11, modificado por el Decreto 019 de 2012 artículo 217 y demás normas que los complementen, modifique o adicione.

La liquidación por mutuo acuerdo podrá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de vigencia establecido en el contrato. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que la haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, artículo 141 del CPACA.

19. INDICACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE GARANTÍAS.

En virtud de lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 está es **"Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de**



Código: 400.51.96	INVITACIÓN	Versión: 00	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
-------------------	------------	-------------	-----------------------------

mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies." no se exigirán garantías dentro del presente proceso de mínima cuantía.

20. ASPECTOS RELEVANTES A TENER EN CUENTA PARA EL LUGAR DE RECEPCIÓN DE OFERTAS Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS MISMAS.

Los estudios, cotizaciones, documentos previos y demás soportes de este proceso de selección, estarán a disposición de los interesados, para ser consultados en la página web: www.contratos.gov.co (SECOP II) y en las oficinas de la Contraloría Municipal de Girón - Carrera 26 No. 31-53, Barrio Centro Girón. y CORREO ELECTRÓNICO, contactenos@contraloriadegiron.gov.co, Horario de oficina: lunes a viernes de 08:00 AM a 12:30 PM y 1:30 PM a 05:00 PM. Se excluye de este horario los días festivos.

1. Los requisitos habilitantes y la propuesta económica serán recibidos única y exclusivamente en forma virtual, a través de la página web: www.contratos.gov.co (SECOP II), en el día y hora indicada en el cronograma de actividades para la entrega de propuestas.

2. Los Proponentes deben presentar sus Ofertas de conformidad con los parámetros exigidos por la plataforma SECOP II, a través de la página web: www.contratos.gov.co (SECOP II).

3. El contenido de cada uno de los sobres de que trata esta sección debe estar foliado de forma consecutiva y la numeración de los documentos contenidos en cada sobre debe iniciar en el número uno (1).

4. La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de riesgos previsible efectuada por la entidad en el pliego de condiciones y sus adendas.

5. Las condiciones Técnicas Mínimas se encuentran contenidas en el ESTUDIO PREVIO Y EN ESTA INVITACIÓN y corresponden a los términos de las condiciones particulares mínimas exigidas por la Contraloría Municipal de Girón, que por sus especiales características requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no puede obviarse y por lo tanto los proponentes deben con base en éstas formular sus ofertas.

6. No se aceptarán propuestas que sean entregadas en lugar diferente a la indicada en el presente documento (www.contratos.gov.co (SECOP II)), así sea recepcionada dentro del plazo señalado para la entrega de propuestas.

7. Fecha de entrega. Solo será válido presentar la propuesta Económica en el formato anexo publicado para esta contratación y diligenciar los anexos publicados para este proceso contractual.

8. La entidad dejará constancia en el acta de cierre de las propuestas que no se entreguen en las condiciones indicadas en el inciso anterior, así como, si alguna de ellas hubiera sido abierta con anterioridad al cierre o que haya sido entregada abierta por parte del oferente. En este último evento, la entidad declarará causal de rechazo de la misma.

9. El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, la entidad Contratante publicará un informe con la lista de los Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas. Parágrafo 1°. Los errores aritméticos que pueda tener la oferta económica, serán corregidos y con base en esta se decidirá sobre la oferta. Parágrafo 2°. En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas. Numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 Parágrafo 2°.

Código: 400.51.96	INVITACIÓN	Versión: 00	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
-------------------	------------	-------------	-----------------------------

10. La verificación y la evaluación de las ofertas será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera de pluralidad alguna. Dicha función podrá ser ejercida por funcionarios o por particulares contratados para el efecto, quienes deberán realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la invitación pública, con el fin de recomendar a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

En el evento en el cual la entidad no acoja la recomendación efectuada por el o los evaluadores, deberá justificarlo mediante acto administrativo motivado.

21. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

De conformidad con lo establecido en el inciso 3° del artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, la Verificación y la Evaluación de las ofertas será adelantada por el Comité Evaluador designado por el ordenador del gasto, en el término establecido en el Cronograma, quien deberá realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la invitación pública, con el fin de recomendar a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. En el evento en el cual la entidad no acoja la recomendación efectuada por él, deberá justificarlo mediante acto administrativo motivado.

Publicada la verificación de los requisitos habilitantes, según el caso, y de la evaluación del menor precio, la entidad otorgará un plazo único de un (1) día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación. Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta. Los Criterios de Calificación de Acuerdo a lo establecido en los numerales anteriores se ponderarán de la siguiente manera:

ASPECTOS	CALIFICACIÓN
JURÍDICOS	Cumple /No Cumple
TÉCNICOS	Cumple /No Cumple
EXPERIENCIA	Cumple /No Cumple
VALOR DE LA PROPUESTA	Menor Precio Ofertado

NOTA: De conformidad con el párrafo el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos enunciados, se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

21.1 PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

Después de haber realizado el procedimiento anterior, y resultare que existen dos o más propuestas empatadas a menor precio, se dará aplicación a lo establecido en el numeral 6° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, adjudicándose a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, de acuerdo al orden de entrega de las mismas.

21.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE PRESENTARSE UNA SOLA OFERTA

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015, la entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.



Código: 400.51.96	INVITACIÓN	Versión: 00	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
-------------------	------------	-------------	-----------------------------

21.3 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 2º numeral 5º literal c) de la Ley 1150 de 2007, artículo adicionado por el artículo 274 de 1450 de 2011, artículo adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la presente Invitación Pública.

LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN JUNTO CON LA OFERTA CONSTITUYEN PARA TODOS LOS EFECTOS EL CONTRATO CELEBRADO, CON BASE EN LO CUAL SE EFECTUARÁ EL RESPECTIVO REGISTRO PRESUPUESTAL.

22. OTRAS DISPOSICIONES: CAUSALES QUE GENERAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS O LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

CAUSALES DE RECHAZO

La Contraloría Municipal de Girón podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, o eliminar las propuestas presentadas, entre otras, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando el valor de la propuesta, exceda el valor del presupuesto oficial total y/o por ítem.
2. Cuando no se determine el valor de la propuesta económica, o se determine en forma incorrecta.
3. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para el mismo proceso de Selección.
4. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la administración, exigencia que aplica para personas jurídicas, naturales y a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales.
5. Si durante la evaluación de las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.
6. Cuando no se cumpla con alguno de los requisitos habilitantes y hacen parte de estos, las especificaciones técnicas mínimas requeridas que deben cumplirse en su totalidad.
7. Quienes se encuentren incurso en inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la normativa vigente.
8. Cuando el proponente haya sido sancionado o multado con base en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.
9. Cuando el proponente o representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural y sus integrantes, este vinculado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como deudor moroso en el pago de las multas por infracciones al Código Nacional de Policía.
10. Cuando se entreguen propuestas parciales y/o alternativas.
11. Cuando la propuesta modifique condiciones técnicas de las fichas, o condiciones, obligaciones, actividades y cantidades del objeto contractual y de su alcance.
12. Cuando se modifique el formato de la propuesta económica publicado por la Contraloría Municipal de Girón.
13. Cuando la propuesta económica no discrimine claramente si la oferta presenta incluye o no, el IVA respectivo según la actividad o producto solicitado.
14. Cuando la propuesta se entregue en un lugar diferente a la oficina correspondiente, descrita en el cronograma del proceso y en la presente invitación para tal fin, así sea recepcionada dentro del plazo señalado para la entrega de propuestas. Solo serán tenidas en cuenta las propuestas allegadas antes de la hora del cierre al lugar indicado para tal fin.
15. Cuando la propuesta no se entregue en las condiciones indicadas en esta invitación y la misma se encuentre abierta al momento del cierre de propuestas.



Código: 400.51.96	INVITACIÓN	Versión: 00	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
-------------------	------------	-------------	-----------------------------

16. Cuando el proponente que presentó la oferta más económica, al responder la solicitud de aclaración o la solicitud de explicación por precio artificialmente bajo que hace la entidad, modifica el valor inicialmente presentado.
17. Cuando el Comité Evaluador, una vez el proponente presente sus explicaciones a la propuesta considerada como artificialmente baja, determine que las mismas son insatisfactorias.
18. Cuando llamado a subsanar por presentación incompleta de requisitos habilitantes no lo haga o haciéndolo no los presente dentro del tiempo fijado en el cronograma para tal efecto.
19. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

NOTA 1: En todo caso la verificación de los requisitos, se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

NOTA 2: Para determinar el valor de la propuesta con menor precio, se hará una comparación de las ofertas teniendo como base los precios ofrecidos antes de IVA (en caso de que aplique). Si el valor total de la propuesta incluyendo el IVA supera el valor del presupuesto oficial se considera rechazada.

NOTA 3: Se observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición. En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso.

23. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Entidad Contratante declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

- (a) No se presenten Ofertas al proceso;
- (b) Ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos y de experiencia previstos en la Invitación Pública;
- (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 Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y
- (e) Se presenten los demás casos contemplados en la Ley.

24. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección y apertura de las Ofertas, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la entidad contratante antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso. Cuando se trate de retiro definitivo, la Oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el solicitante.

DIEGO ENRIQUE RAMÍREZ SANGUINO
Contralor Municipal de Girón

Proyectó: Ayleen González R – Abogada Contratista.
Revisó: John Edwin Peña Serrano – Jefe Oficina Jurídica y de Procesos.
Revisó: Maribel Rueda Rodríguez – Secretaria Administrativa y Financiera.
Revisó: Henry Toloza Navarro – Asesor de Despacho.



Código: 400.51.96	INVITACIÓN	Versión: 00	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
-------------------	------------	-------------	-----------------------------

ANEXOS - FORMATOS

RELACIONES DE ANEXOS	
ANEXO No 1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
ANEXO No 2	PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - (PERSONAS NATURALES)
ANEXO No 3	CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - (PERSONAS JURÍDICAS)
ANEXO No 4	DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN - UNIÓN TEMPORAL
ANEXO No 5	DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN – CONSORCIO
ANEXO No 6	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
ANEXO No 7	COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
ANEXO No 8	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
ANEXO No 9	PROPUESTA ECONÓMICA



contactenos@contraloriadegiron.gov.co
www.contraloriadegiron.gov.co



Código: 400.51.96	INVITACIÓN	Versión: 00	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
-------------------	------------	-------------	-----------------------------

14. Manifiesto bajo gravedad de juramento, que no me encuentro (ni la firma que represento) incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones previstas en la Constitución Política o en la Ley, especialmente en el artículo 8º. de la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, que impidan la participación del proponente en el presente proceso contractual y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:
Persona de contacto: (xxxxxxxxxxxx nombre)
C.C. número: xxxxxxxxxxxxxxxx
Dirección: (xxxxxxxxxxxxx)
Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
Teléfono: (xxxxxxxxxxxx)
Celular: (xxxxxxxxxxxxx)
Telefax: (xxxxxxxxxxxxx)
e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Firma proponente (representante legal – persona natural)
Nombre: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Matricula profesional No. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx



contactenos@contraloriadegiron.gov.co
www.contraloriadegiron.gov.co



Código: 400.51.96	INVITACIÓN	Versión: 00	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
-------------------	------------	-------------	-----------------------------

ANEXO No 3 FORMATO - CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - (PERSONAS JURÍDICAS)

Ciudad y fecha

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN
Carrera 26 # 31 – 53 Barrio Centro de Girón
www.contratos.gov.co (SECOP II)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
E.S.D.

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO XXXXXXXX- OBJETO - [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX INSERTAR INFORMACIÓN]

[Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal si a ello hubiere lugar]

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de **Representante Legal** de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de **Revisor Fiscal** de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar) pagados por la compañía durante los últimos seis (6) calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta, dichos pagos corresponden a los montos contabilizados y cancelados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

NOTA 1: Para el caso de las modalidades de asociación, este deberá ser presentado por cada integrante.

NOTA 2: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1670 de 2007.

NOTA 3: En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.

Presentado para ser válida dentro del proceso de selección No. _____

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de _____

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____



Código: 400.51.96	INVITACIÓN	Versión: 00	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
-------------------	------------	-------------	-----------------------------

ANEXO No 4 DOCUMENTO DE CONSTITUCION - UNIÓN TEMPORAL

Ciudad y fecha

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN
Carrera 26 # 31 – 53 Barrio Centro de Girón
www.contratos.gov.co (SECOP II)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
E.S.D.

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO XXXXXXXX- OBJETO -
[XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXINSERTAR INFORMACIÓN]

Entre los suscritos a saber: _____, mayor de edad, residente en _____
(dirección) de la ciudad de _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, quien obra en nombre y representación legal de _____, (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT No. _____, y debidamente facultado por la Junta de Socios y/o estatutos sociales, y _____, mayor de edad, residente en _____ (dirección) de la ciudad de _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, quien obra en nombre y representación legal de (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.) _____, legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT No. _____; manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar UNIÓN TEMPORAL cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO El objeto del presente documento es la integración de UNION TEMPORAL entre, _____ y _____, con el propósito de **complementar o reunir** los requisitos de participación, habilitantes y de evaluación exigidos, de las partes que constituyen la presente UNION TEMPORAL, para la preparación y presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato, dentro de la convocatoria No. _____, abierta por la Contraloría Municipal de Girón, cuyo objeto es _____.

SEGUNDA – RESPONSABILIDAD: Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el respectivo contrato. En consecuencia las actuaciones hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman.

TERCERA - DENOMINACIÓN: El presente UNION TEMPORAL se denominará _____.

CUARTA - DOMICILIO: El domicilio del UNION TEMPORAL será: (dirección _____ de la ciudad de _____

QUINTA - REPRESENTANTE UNION TEMPORAL: Se designa como Representante del presente UNION TEMPORAL a _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar al UNION TEMPORAL.

SEXTA - DURACIÓN.- La duración del presente UNION TEMPORAL en caso de salir favorecido con la adjudicación será igual al tiempo comprendido entre el momento del acuerdo de modalidad de selección como exigencia de actuación legal en la etapa precontractual, la contractual y la liquidación del contrato y un (1) año más. En todo caso la UNION TEMPORAL durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.

SÉPTIMA - PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN. Los miembros del UNION TEMPORAL tienen la siguiente participación: _____ % _____ % _____ % que corresponde a las obligaciones contenidas en el formulario de la propuesta a saber:

No	INTEGRANTE	ITEMS o ACTIVIDADES A EJECUTAR POR CADA	PORCENTAJE DE LAS ACTIVIDADES RESPECTO
----	------------	---	--



Código: 400.51.96	INVITACIÓN	Versión: 00	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
-------------------	------------	-------------	-----------------------------

		INTEGRANTE	DEL TOTAL
1	COLOCAR NOMBRE INTEGRANTE 1		
2	COLOCAR NOMBRE INTEGRANTE 2		
....	COLOCAR NOMBRE INTEGRANTE 3		

OCTAVA - CESIÓN.- Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes de la modalidad de asociación entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita de la Contraloría Municipal de Girón. En caso de aceptarse la cesión por parte de la Contraloría Municipal de Girón el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente. El documento podrá contener las demás **CLÁUSULAS OPCIONALES**, que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los integrantes frente a la Contraloría Municipal de Girón, Aspectos Financieros, Arbitramento, Reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes, entre otros aspectos.

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____, días del mes _____, del año _____.

ACEPTO:

FIRMA REPRESENTANTE DE LA UT _____

NOMBRE _____

CC.: _____

Dirección: (xxxxxxxxxxxx)

Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Teléfono: (xxxxxxxxxxxx)

Celular: (xxxxxxxxxxxxxx)

Telefax: (xxxxxxxxxxxx)

e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Firma Integrante 1 de la UT: _____

Nombre Integrante 1 _____

NIT o C.C. _____

C.C. número: xxxxxxxxxxxxxxxx

Dirección: (xxxxxxxxxxxx)

Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Teléfono: (xxxxxxxxxxxx)

Celular: (xxxxxxxxxxxxxx)

e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Firma Integrante 2 de la UT: _____

Nombre Integrante 2 _____

NIT o C.C. _____

C.C. número: xxxxxxxxxxxxxxxx

Dirección: (xxxxxxxxxxxx)

Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)



Código: 400.51.96	INVITACIÓN	Versión: 00	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
-------------------	------------	-------------	-----------------------------

Teléfono: (xxxxxxxxxxxx)
Celular: (xxxxxxxxxxxxxx)
e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

ANEXO No 5 FORMATO – DOCUMENTO DE CONSTITUCION – CONSORCIO

Ciudad y fecha

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN
Carrera 26 # 31 – 53 Barrio Centro de Girón
www.contratos.gov.co (SECOP II)
E.S.D.

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO XXXXXXXX- OBJETO -
[xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxINSERTAR INFORMACIÓN]

Entre los suscritos a saber: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, mayor de edad, (dirección) de la ciudad de _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, quien obra en nombre y representación legal de _____, (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT No. _____, debidamente facultado por la Junta de Socios o estatutos sociales, y xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, mayor de edad, (dirección) de la ciudad de _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, quien obra en nombre y representación legal de _____, (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.) _____, legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT No. _____. Debidamente facultado por los estatutos sociales o Junta de socios, manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar un CONSORCIO cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO El objeto del presente documento es la integración de un CONSORCIO entre, _____ y _____, con el propósito de **complementar y reunir** los requisitos de participación, habilitantes y de evaluación exigidos, de las partes que constituyen el presente CONSORCIO, para la preparación y presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato, dentro de la convocatoria No. _____, abierta por la Contraloría Municipal de Girón, cuyo objeto es _____. **SEGUNDA – RESPONSABILIDAD:** Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato. En consecuencia las actuaciones hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman.

TERCERA - DENOMINACIÓN: El presente CONSORCIO se denominará _____.

CUARTA - DOMICILIO: El domicilio del CONSORCIO será: (dirección xxxxxx) de la ciudad de _____.

QUINTA - REPRESENTANTE DEL CONSORCIO: Se designa como Representante del presente CONSORCIO a _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar al CONSORCIO.

SEXTA - DURACIÓN.- La duración del presente UNION TEMPORAL en caso de salir favorecido con la adjudicación será igual al tiempo comprendido entre el momento del acuerdo de modalidad de selección como exigencia de actuación legal en la etapa precontractual, la contractual y la liquidación del contrato y un (1) año más. En todo caso la modalidad de asociación durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.

SÉPTIMA - PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN. Los miembros del consorcio tienen la siguiente participación: _____ % _____ % _____ % _____.



Código: 400.51.96	INVITACIÓN	Versión: 00	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
-------------------	------------	-------------	-----------------------------

OCTAVA - CESIÓN.- Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes del consorcio o unión temporal entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita de la Contraloría Municipal de Girón. En caso de aceptarse la cesión por parte de la Contraloría Municipal de Girón el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente. El documento podrá contener las demás **CLÁUSULAS OPCIONALES**, que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los Consorciados frente a la Contraloría Municipal de Girón, Aspectos Financieros, Arbitramento, Reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del **CONSORCIO**, entre otros aspectos.

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____ días del mes _____, del año _____. **ACEPTO:**

FIRMA _____ REPRESENTANTE DEL _____ CONSORCIO

NOMBRE _____
CC.: _____
Dirección: (xxxxxxxxxxxxx)
Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
Teléfono: (xxxxxxxxxxxxx)
Celular: (xxxxxxxxxxxxxx)
Telefax: (xxxxxxxxxxxxx)
e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Firma Integrante 1 del Consorcio: _____

Nombre Integrante 1 _____
NIT o C.C. _____
C.C. número: xxxxxxxxxxxxxxxx
Dirección: (xxxxxxxxxxxxx)
Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
Teléfono: (xxxxxxxxxxxxx)
Celular: (xxxxxxxxxxxxxx)
e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Firma Integrante 2 del consorcio: _____

Nombre Integrante 2 _____
NIT o C.C. _____
C.C. número: xxxxxxxxxxxxxxxx
Dirección: (xxxxxxxxxxxxx)
Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
Teléfono: (xxxxxxxxxxxxx)
Celular: (xxxxxxxxxxxxxx)
e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)



Código: 400.51.96	INVITACIÓN	Versión: 00	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
-------------------	------------	-------------	-----------------------------

ANEXO No 6 FORMATOS - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y fecha

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN
Carrera 26 # 31 – 53 Barrio Centro de Girón
www.contratos.gov.co (SECOP II)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
E.S.D.

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO XXXXXXXX- OBJETO -
[XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXINSERTAR INFORMACIÓN]

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Contraloría Municipal de Girón 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 [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXInsertar 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 xxxxxxxx [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación xxxxxxxx [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción. En constancia de lo anterior firmo este documento a los xxxxx días del mes de xxxx de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

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



Código: 400.51.96	INVITACIÓN	Versión: 00	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
-------------------	------------	-------------	-----------------------------

ANEXO No 7 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los suscritos: _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ de _____, domiciliado en _____, actuando en mi propio nombre (o en representación de...) que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifestamos la voluntad de asumir el presente COMPROMISO DE TRANSPARENCIA teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que _____, adelanta el proceso de _____ No. _____ con el objeto de: "_____."

1. Que EL PROPONENTE tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y la Entidad en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.
2. Que el PROPONENTE tiene interés en el proceso de Proceso de Selección referido en el primer considerando, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en tal sentido realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES PRIMERA: Declaro bajo la gravedad del juramento no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política ni en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas. SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministré y suministraré a la Entidad es cierta y precisa y que no omití ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato. TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes. CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en la presente invitación Pública. QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente proceso, las adendas, así como las aclaraciones que se realizaron a los Pliegos, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

COMPROMISOS PRIMERO: Si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita de la Entidad, y si ello no fuere posible renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993. SEGUNDO: Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato. Me comprometo a suministrar a la Entidad cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento. CUARTO: Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el Pliego de Condiciones y en el contrato. QUINTO: Me comprometo a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato resultante del presente proceso de selección. En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, se suscribe en la ciudad de _____ el día ____ de _____

EL PROPONENTE _____

FIRMA NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: NIT:
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: CIUDAD: DIRECCIÓN: TELÉFONO:



Código: 400.51.96	INVITACIÓN	Versión: 00	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
-------------------	------------	-------------	-----------------------------

ANEXO No 8 FORMATO - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Ciudad y fecha

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN
Carrera 26 # 31 – 53 Barrio Centro de Girón
www.contratos.gov.co (SECOP II)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
E.S.D.

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO XXXXXXXX- OBJETO -
[XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX INSERTAR INFORMACIÓN]

El (los) suscrito (s) a saber: _____, (nombre del representante legal de la entidad proponente) identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, quien obra en calidad representante legal, quien en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente compromiso dentro de la INVITACIÓN PÚBLICA teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que es interés y expresa voluntad del proponente apoyar la acción de la Contraloría Municipal de Girón, para fortalecer la transparencia en las modalidades de selección, mediante el cual se escoge al contratista, y la responsabilidad de rendir cuentas.
2. Que es mi interés en calidad de proponente participar en el presente proceso de contratación precitado, así mismo, manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna inhabilidades e incompatibilidad previstas en los artículos 8º, 9º y 10º de la Ley 80 de 1993 y en las demás normas que la modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes.

Por lo anterior se presume la manifestación de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades con la sola presentación de la propuesta.

Me permito suscribir el presente documento en mi calidad de _____, a los _____, días del mes de _____, del año 2017.

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]



Código: 400.51.96	INVITACIÓN	Versión: 00	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
-------------------	------------	-------------	-----------------------------

ANEXO No 9 FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad y fecha

Señores
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN
Carrera 26 # 31 – 53 Barrio Centro de Girón
www.contratos.gov.co (SECOP II)
E.S.D.

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO XXXXXXXX - OBJETO -
[xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx INSERTAR INFORMACIÓN]

Me permito presentar propuesta económica, condiciones y especificaciones técnicas de acuerdo a lo contenido en el Estudio Previo y en la Invitación Pública, que hacen parte integral del presente proceso, respecto de lo cual me comprometo a cumplir con lo siguiente:

No	Descripción	cantidad	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
1	CARTELERA 90x70 CM, EN ACRILICO CRISTAL 3 MM CON IMPRESIÓN DIGITAL INFORMACION PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD (BRAILE Y LENGUAJE DE SEÑAS) CONTENIDO: Contraloría Municipal de Girón Control transparente y efectivo - Recepción - Despacho Contralor - Control Interno - Participación Ciudadana - Jurídica y de Procesos - Vigilancia Fiscal y Ambiental Secretaría Administrativa y Financiera	1			
2	SEÑALIZACIÓN 40x15 CM AVISOS EN ACRILICO CON IMPRESIÓN DIGITAL INFORMACIÓN EN BRAILE Y LENGUAJE DE SEÑAS - CONTENIDO: - Recepción - Despacho Contralor - Control Interno - Participación Ciudadana - Jurídica y de Procesos - Vigilancia Fiscal y Ambiental - Secretaría Administrativa y Financiera - Baño de Damas - Baño de Caballeros - Punto de encuentro Rutas de evacuación (3)	13			
SUBTOTAL					
IVA					
TOTAL					



Código: 400.51.96	INVITACIÓN	Versión: 00	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
-------------------	------------	-------------	-----------------------------

NOTA 1. Los valores anteriores incluyen IVA.

NOTA 2. Al formular la propuesta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los parámetros establecidos en el estudio previo y en la invitación pública, así como también los impuestos y gravámenes que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de su cargo exclusivo. Por lo tanto, en los precios que se propongan, deberán considerarse tales conceptos.

NOTA 3. La Contraloría Municipal de Girón sólo pagará los precios del contrato y por tanto, no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos u otros gravámenes.

NOTA 4. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza.

NOTA 5. La Contraloría Municipal de Girón, efectuará a las cuentas del contratista las retenciones que en materia de impuestos, tenga establecida la ley. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el contratista deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de la Contraloría

NOTA 6. La carga impositiva en el presente contrato a cargo del contratista es la siguiente:

El proponente al elaborar su propuesta debe tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven y los demás gravámenes Departamentales, Municipales y de Ley a que haya lugar.

NOTA 7. Así mismo, este FORMATO además de la copia física debe ser realizado en medio magnético en archivos de hoja electrónica Excel. Estos soportes deben permitir la verificación de las cantidades a pagar en el acta respectiva y actas acumuladas.

El proponente al elaborar su propuesta debe tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven y los demás gravámenes Ordenanzaes, Municipales y de Ley a que haya lugar **TEXTO INFORMATIVO**

Manifiesto (amos) que asumo (imos) por mi (nuestra) cuenta y riesgo todos los gastos de disponibilidad, transporte y demás elementos necesarios para la realización del objeto contractual.

Así mismo, Manifiesto (amos) que los materiales y equipos a suministrar son de primera calidad y que cuento (contamos) con personal técnico especializado en el área a contratar.

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]