INVITACIÓN PÚBLICA

PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO – ESAL-
No. 007-CNVA-2021

DECRETO 092 DE 2017

CONVOCATORIA A TRAVÉS DEL SECOP II

OBJETO:

"*AUNAR* ESFUERZOS PARA APOYAR Y FINANCIAR AL SECTOR AGRICOLA DEL MUNICIPIO, DIRIGIDO AL FORTALECIMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA Y DE COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS AGRICOLAS, FORJANDO ASI LA REACTIVACION ECONOMICA DEL MUNICIPIO DE LA MONTAÑITA CAQUETA''

DICIEMBRE – 2021

INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS:

Conforme con lo dispuesto en la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el Municipio de La Montañita, Departamento del Caquetá, se permite convocar **A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS**, a participar dentro del desarrollo del presente proceso contractual, y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del proceso contractual.

AVISO IMPORTANTE

Se informa a los interesados en participar en el presente proceso de selección, que la presentación de observaciones deberá hacerse a través de la plataforma de contratación pública SECOP II

INFORMACIÓN GENERAL

Se solicita a los interesados en participar en el presente proceso leer con atención y sumo cuidado la presente invitación a fin de evitar incurrir en errores al momento de elaborar y presentar su propuesta. Tenga en cuenta que la presentación de la misma es a través de la plataforma de contratación pública SECOP II

CAPITULO 1

INTRODUCCIÓN

El Municipio de La Montañita, Departamento del Caquetá pone a disposición de los interesados Invitación Pública, para recibir propuesta por una entidad sin ánimo de lucro -ESAL-, con el fin de seleccionar entidad de esta naturaleza, para ejecutar convenio de asociación, cuyo objeto corresponde a: ***"AUNAR* ESFUERZOS PARA APOYAR Y FINANCIAR AL SECTOR AGRICOLA DEL MUNICIPIO, DIRIGIDO AL FORTALECIMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA Y DE COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS AGRICOLAS, FORJANDO ASI LA REACTIVACION ECONOMICA DEL MUNICIPIO DE LA MONTAÑITA CAQUETA"**

Los estudios y documentos previos, e Invitación Pública, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

Las ESAL interesadas en participar en el proceso competitivo tienen la exclusiva responsabilidad de verificar que la información adquirida a través del portal de contratación corresponda al proceso, no siendo de recibo reclamo alguno al respecto.

La selección del contratista se realiza a través de un proceso competitivo de conformidad con lo establecido en el Decreto 092 de 2017.

CAPÍTULO 2

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

2.1. OBJETO:

"*AUNAR* ESFUERZOS PARA APOYAR Y FINANCIAR AL SECTOR AGRICOLA DEL MUNICIPIO, DIRIGIDO AL FORTALECIMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA Y DE COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS AGRICOLAS, FORJANDO ASI LA REACTIVACION ECONOMICA DEL MUNICIPIO DE LA MONTAÑITA CAQUETA''

2.2. FUNDAMENTOS Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN

La escogencia de la persona jurídica sin ánimo de lucro – ESAL-, se hará mediante proceso competitivo, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 092 de 2017, que reglamentó la forma como el Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal contrata con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, para impulsar programas y actividades de interés público de acuerdo con el Plan Nacional o los planes seccionales de Desarrollo, en los términos del artículo 355 de la Constitución Política.

El artículo 4º ibídem, establece que *La Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista, cuando en la etapa de planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad sin ánimo de lucro*.

2.3. FACTORES DE RECHAZO

a) Cuando el oferente o el Representante Legal se encuentre incurso en alguna (s) de las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.

b) La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.

c) Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada en la invitación como necesaria para la comparación objetiva.

d) Cuando la oferta haya sido calificada como inhábil, entendiéndose como oferta hábil aquellas que cumplen en su totalidad con los requisitos técnicos, jurídicos, económicos exigidos en la presente invitación.

e) Cuando se compruebe que un oferente ha interferido, influido, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.

f) Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.

g) Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.

h) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en la Invitación Pública.

i) Cuando la propuesta contenga datos tergiversados, que induzcan en error a la administración.
j) Cuando la propuesta económica, después de su revisión y corrección aritmética no atienda a los requerimientos mínimos de aportes establecidos por la entidad.

k) Si la propuesta económica presentada, después de su revisión y corrección aritmética, sobrepasa alguno de los valores unitarios establecidos por la Entidad.

l) Cuando no allegue la propuesta económica con la oferta.

m) Por otra causa contemplada en la ley.

2.4. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

La Entidad, declarará desierto el presente proceso en los siguientes casos:

- Cuando las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias.
- Cuando no se tenga vocación o interés en participar, esto es, por ausencia de propuestas.
- Cualquier motivo o causa que impida la selección objetiva.

2.5. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Cada ESAL debe sufragar todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la entidad territorial no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.

Las ESAL tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del convenio.

2.6. COMUNICACIONES

Las ESAL interesadas deberán efectuar las comunicaciones a que haya lugar durante el proceso de selección ÚNICAMENTE a través de la plataforma SECOP II, en el siguiente link:

https:/www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

NOTA: La entidad territorial NO atenderá consultas personales ni telefónicas. Toda solicitud de aclaración debe presentarse por escrito y en los términos señalados en el pliego de condiciones a la plataforma del SECOP II.

2.7. IDIOMA

La propuesta debe ser presentada digitalizada, en idioma castellano, junto con todos los documentos que la acompañan y deberá ser entregada dentro del plazo establecido en el respectivo cronograma del proceso.

2.8. MODIFICACIONES Y ACLARACIONES AL CONTENIDO DE LA INVITACIÓN

Las solicitudes de aclaraciones deben ser realizadas en los términos establecidos, por medio del SECOP II, del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.contratos.gov.co - apoyándose en los lineamientos de la "Guía para presentar Observaciones", las cuales serán resultas mediante ésta misma plataforma.

El interesado indicará en su escrito, el número de página con su correspondiente numeral, subordinal o inciso del pliego de condiciones sobre el cual efectúa la observación respectiva.

La Entidad analizará las inquietudes presentadas por los interesados y proponentes, y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones a la invitación, éstas se harán mediante adendas numeradas que serán firmadas únicamente por el competente contractual y formarán parte de la invitación pública, siendo de obligatorio análisis para la preparación de las propuestas.

La entidad territorial, NO atenderá consultas personales ni telefónicas. Toda solicitud de aclaración debe presentarse por escrito y en los términos señalados en el pliego de condiciones a la plataforma del SECOP II.

La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por el (s) proponente(s), no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de la propuesta.

Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso, las cuales tendrán únicamente valor interpretativo.

2.9. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

En el presente proceso de selección el plazo para la presentación de las propuestas, empezará a correr a partir que la plataforma permita cargar ofertas y terminará en la fecha y hora establecida para el cierre, señalada en el **Anexo 1 "Cronograma del Proceso**", y que la plataforma lo permita.

En el plazo indicado, los proponentes presentarán (realizarán el cargue) de las propuestas, cumpliendo con las exigencias establecidas en el pliego de condiciones.

La verificación de la hora se efectuará a partir de los datos arrojados por la plataforma SECOP II.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo o fax, o por otro medio diferente al SECOP II, tampoco serán recibidas ni tenidas en cuenta las que lleguen después de la hora prevista para el cierre del proceso de selección, así como las que hayan sido cargadas en un lugar distinto al indicado.

En ningún caso la Entidad Territorial se hará responsable de la demora en la entrega de alguna oferta o documentación incompleta por dificultades al ingreso al sistema electrónico de contratación Pública de Colombia Compra Eficiente SECOP II, como tampoco se recibirán propuestas físicas en las instalaciones de la Alcaldía, por lo que resulta de exclusiva responsabilidad de los proponentes adelantar el proceso de presentación de las ofertas por el sistema indicado.

2.10. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

En caso de presentarse distintos eventos de indisponibilidad del Secop II, entendida, como aquella que afecta la presentación de las ofertas, elaboración o aplicación de adendas dentro de las cuatro últimas horas previstas para el evento correspondiente se le dará tratamiento de acuerdo a la *Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II,* emitida por Colombia Compra Eficiente.

2.11. PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO

A solicitud de la Entidad, los proponentes podrán subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes hasta la fecha y hora previstas en la solicitud. En ejercicio de esta posibilidad, los proponentes no podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta inicial, ni completar, adicionar o modificar la oferta presentada.

2.12. EXPEDICION DE ADENDAS

Cuando la entidad territorial lo estime conveniente, o por solicitud de los interesados, se podrá prorrogar el plazo comprendido entre la apertura y el cierre de la selección, antes de su vencimiento.

La entidad territorial, cuando lo considere o a petición de los interesados en participar, podrá modificar la invitación pública, mediante **ADENDAS NUMERADAS**, tal como lo establece el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, que formarán parte del mismo y serán de obligatorio análisis para la preparación de la propuesta. Este documento debe ser consultado a través de las páginas Web: **www.colombiacompra.gov.co.** En todo caso se podrán expedir adendas a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas.

2.13. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si dos o más ofertas obtienen el mismo puntaje, la entidad territorial dará aplicación a lo contemplado en el Numeral 7, del articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que: "… *En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido primera en el tiempo."*

ESPACIO EN BLANCO

CAPITULO 3

INDICADORES Y REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR Y ALLEGAR LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO

3.1. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

El Municipio, a través del comité evaluador, realizará la verificación de los indicadores y requisitos mínimos habilitantes acá establecidos, de las ESAL que se presenten en el proceso de selección competitivo.

El Municipio, se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el oferente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados en caso de considerarlo necesario.

Solo serán objeto de ponderación las ofertas cuya verificación las habilite desde el punto de vista jurídica, financiero, y técnico:

INDICADOR Y/O REQUISITO HABILITANTE	***VALORACIÓN***
CAPACIDAD JURÍDICA	*Habilitado / No Habilitado*
CAPACIDAD FINANCIERA	*No Habilitado / Habilitado*
TÉCNICO	*Cumple / No Cumple*

3.2. REQUISITOS Y/O INDICADORES HABILITADORES JURÍDICOS (IDONEIDAD)

La Carta de Presentación de la Propuesta, en el formato dispuesto para tal fin por parte de la Entidad Territorial. Deberá estar debidamente diligenciado según la información del modelo suministrado por la Entidad, y firmada por el oferente.

En caso de que el oferente corresponda a una unión temporal o consorcio, deberá venir firmada por el representante legal, debidamente facultado en los términos de la ley.

En la carta el oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009 y las demás normas pertinentes.

Si la carta de presentación de la propuesta no se encuentra suscrita por el oferente, o se presenta incompleta o su contenido no está conforme a lo exigido, la Entidad solicitará aclaración al proponente, para que dentro del plazo señale para el efecto la aporte o subsane lo pertinente.

Se tendrán por no escritas las manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso, no obstante, la Entidad se reserva el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.

a) Poder

Cuando la ESAL actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado se encuentra facultado para presentar la oferta, participar en la subasta y, en el caso que así se considere, firmar el respectivo contrato.

Si el oferente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, la Entidad solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.

El poder especial para representar al oferente deberá estar con nota de presentación personal, de conformidad con lo señalado en el inciso 3º del Artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012 y la Circular No. 17 de Colombia Compra Eficiente.

b) Autorización para Presentar Propuesta y Suscribir el Convenio

Si el representante legal de la ESAL o algunos de los integrantes de un consorcio, o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el convenio, anexarán los documentos que acrediten dicha autorización, la cual será previa a la presentación de la oferta.

Cuando el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta, anexará el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo con el presupuesto oficial del proceso de selección.

En el caso de consorcios, cada uno de los representantes legales de sus miembros deberá estar facultado para contratar mínimo por la proporción en la relación con la cantidad de sus integrantes frente al presupuesto oficial. Para las uniones temporales los representantes legales deberán estar facultados para contratar mínimo en proporción a su participación en dicha unión frente al valor de la propuesta.

En el evento en que no se aporte con la oferta la autorización prevista anteriormente, la Entidad solicitará al oferente allegue le documento dentro del plazo que se señale para el efecto, dicha autorización deberá ser expedida con anterioridad a la presentación de la oferta.

c) Certificado De Existencia y Representación Legal o Documento que haga sus veces

La ESAL deberá comprobar su existencia y representación legal mediante Certificado expedido por la Cámara de Comercio, donde conste su razón social y representación legal, además de lo siguiente:

1) Que su objeto social corresponde a actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de selección;

2) Que dentro de sus actividades económicas se encuentre incluida las actividades de apoyo a la agricultura.

3) Que este contemplado el nombramiento del representante legal;

4) Que estén contempladas las facultades del representante legal;

5) Que este contemplado el nombramiento del revisor fiscal (cuando aplique);

6) La persona jurídica debe haberse constituido legalmente por lo menos dos (02) años antes, contados antes de la fecha de la invitación a ofrecer;

7) Fecha de expedición con una antelación máxima de treinta (30) días calendario;

NOTA: En el caso en que la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros deberá cumplir con el anterior requerimiento, para lo cual cada uno debe aportar el certificado descrito en el presente numeral.

d) Fotocopia De La Cedula de Ciudadanía

Se debe anexar la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del Representante Legal o apoderado, según corresponda.

e) Documento Que Acredite la Conformación del Consorcio o Unión Temporal

En el evento que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciado para cada caso en particular el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Este documento de constitución, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Debe declararse de manera expresa si se trata de un consorcio o una unión temporal, señalando: i) Las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, ii) Los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

2. Se debe efectuar una descripción de las actividades que ha de desarrollar o ejecutar cada uno de sus integrantes respecto al objeto mismo y en relación directa con el porcentaje de participación que les asiste dentro del contrato de asociación.

3. Se debe señalar claramente, la existencia, representación, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal o consorcio, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración, ejecución y liquidación del contrato.

4. La designación de un representante que debe estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente debe designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

NOTA: En la eventualidad de allegarse de manera incompleta, confusa, sin el lleno de los requisitos aquí establecidos, se requerirá al proponente para que lo complete, adiciones y/o observe la totalidad de los aspectos aquí señalados.

f) Certificado de Pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

La ESAL deberá presentar certificado en el cual conste que se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.

Dicha certificación debe venir suscrita por el revisor fiscal de la sociedad, si la ESAL de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario por el representante legal de la sociedad proponente. Dicha

certificación, deberá venir acompañada de la copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal y antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

NOTA: En caso que el oferente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por el oferente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

Igual obligación deberá cumplir y acreditar, durante la ejecución del convenio, el oferente favorecido, conforme lo establece la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003.

g) Verificación De No Inclusión En El Boletín De Responsables Fiscales

En cumplimiento a lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No. 5149 de 2000 y 5677 de 2005, y a la Circular No.05 del 25 de febrero de 2008 de la Contraloría General de la República, la Entidad verificará que los proponentes no se encuentren reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales que expide la Contraloría General de la República.

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica, según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

h) Verificación del SIRI (Sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades)

De conformidad con lo previsto en el Artículo 1 de la Ley 1238 de 2008, y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios, la Entidad, realizará e imprimirá la consulta de los antecedentes disciplinarios del oferente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según sea el caso.

i) Verificación De Antecedentes Judiciales – Policía Nacional

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona

jurídica o consorcio o unión temporal), la Entidad, accederá a los mismos a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso que la oferente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la propuesta será rechazada.

j) Verificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas

De conformidad con lo previsto en los Artículos 183 y 184 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia) y con el fin de verificar el pago de las multas establecidas en la mencionada Ley, la Entidad realizará e imprimirá la consulta en línea que genere el Registro Nacional de Medidas Correctivas para el efecto.

k) Compromiso Anticorrupción

Como política de la entidad se determina que es interés del oferente apoyar la acción del Estado colombiano, y de la Entidad, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

El oferente deberá allegar debidamente diligenciado el COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Si la ESAL no incluye el compromiso anticorrupción o si incluyéndolo no está suscrito por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, o si el compromiso está incompleto o su contenido no está conforme a lo exigido en el formato respectivo, la Entidad le requerirá para que lo allegue o subsane lo pertinente, dentro del plazo señalado para el efecto.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de la presente invitación, el oferente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran.

l) Registro Único Tributario – RUT

La ESAL deberá anexar copia del registro único tributario, mediante el cual acredite su condición de régimen tributario especial.

En el evento de presentar su propuesta mediante la modalidad de UNION TEMPORAL O CONSORCIO deberán aportar el de cada uno de sus integrantes.

5.1. REQUISITOS Y/O INDICADORES HABILITADORES TÉCNICOS (EXPERIENCIA)

La ESAL, deberá estar calificada para la realización y ejecución del objeto y alcance del convenio de asociación, relacionado con la atención integral e intervención a adultos mayores; por lo tanto, se requiere que el asociado cuenta con el equipo misional, técnico y administrativo y experiencia necesaria para cumplir con los compromisos pactados.

a) Personal

La ESAL, deberá adjuntar un documento debidamente firmado en original anexando la hoja de vida con sus correspondientes soportes, en el cual manifieste que cuenta como mínimo con el siguiente personal que apoyan el objeto social como colaboradores permanentes o eventuales, el cual debe cumplir con el perfil descrito a continuación:

Cargo	Perfil académico	Cantidad	Experiencia general	Experiencia específica
Coordinador	Profesional en Ciencias agrícolas y/o administrativas	1	Tres (03) años contados a partir de la fecha de la tarjeta profesional	Tener experiencia en asistencia técnica agropecuaria, en término NO inferior a tres (3) años

b) Experiencia:

Con el propósito de verificar la experiencia del futuro conveniente o asociado, en condiciones relacionadas con el presente proceso de selección, y teniendo en cuenta las actividades que se desarrollaran durante la ejecución del convenio, su tipo, alcance y complejidad, y aras de propender por la selección de un conveniente o asociado idóneo, que ejecute el convenio con las mejores calidades, garantizando experticia, el Municipio de La Montañita ha determinado exigir al oferente la siguiente experiencia:

1. Experiencia general

La ESAL debe acreditar que ha ejecutado Dos (02) contratos o convenios, suscritos con entidades públicas o privadas que su objeto tenga relación con la asistencia técnica agropecuaria cuya sumatoria sea igual o superior al aporte del municipio para el presente proceso.

Para la acreditación de cumplimiento de este requisito, la ESAL deberá aportar las certificaciones de experiencia o acta de liquidación de los contratos o convenios.

2. Experiencia específica

La ESAL debe acreditar que ha ejecutado mínimo un (1) contratos o convenios, suscritos con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto corresponda a la financiación y apoyo a programas productivos y que, una

vez sumados los aportes de cofinanciación efectuados en cada uno de estos, el resultado de esta operación debe ser igual o mayor al 100% de los aportes de la esal en el presente proceso contractual.

Para acreditar el cumplimiento de este requisito, la ESAL deberá anexar copia de los certificados de cumplimiento de compromisos y/o actas de liquidación y/o convenios ejecutados por la Entidad Sin Ánimo de Lucro**.**

5.2. REQUISITOS Y/O INDICADORES HABILITADORES DE EFICIENCIA Y ECONOMÍA

a) Eficiencia de la Organización:

De conformidad con el análisis del sector efectuado por el Municipio se establecen los siguientes indicadores:

1. **Indicadores financieros:**

1.1. Indicador de liquidez: Mayor o igual a 5

Formula: $\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$

1.2. Indicador de endeudamiento: Menor o igual al 30%

Formula: $\frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo Total}}$

2. **Indicadores organizacionales:**

2.1. Indicador de eficiencia en el gasto: Mayor a 3

Condición: Solamente se admitirán ESAL en las que sus gastos de implementación de proyectos en el año 2020 sean como mínimo iguales al presupuesto oficial del proceso.

Fórmula: $\frac{\text{Gastos de implementación de los proyectos en el año 2020}}{\text{Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2020}}$

2.2. Indicador de eficacia en el esfuerzo: Menor a 4

Fórmula: $\frac{\text{Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2020}}{}$

Total de contribuciones del sector privado en el año 2020

NOTA 1: Para acreditar el cumplimiento de los anteriores indicadores, la ESAL deberá aportar los estados financieros a corte del 31 de diciembre de 2020, con sus respectivas notas a los estados financieros, y debidamente suscritos. Tratándose de consorcio o de unión temporal, cada uno de los miembros deberá aportar los estados financieros.

b) Carta de Compromiso de Aporte (Propuesta Económica):

La ESAL deberá diligenciar y presentar el formato dispuesto para tal fin, **y deberá indicar de forma clara si efectúa un porcentaje y/o valor superior** al establecido por la entidad, realizando la discriminación del mismo e indicando su condición, es decir, en dinero o en especie; esto a efecto de obtener el puntaje de ponderación.

5.3. CRITERIOS DE PONDERACIÓN

Las ESAL que cumplan con la totalidad de los requisitos e indicadores establecidos en los anteriores numerales, serán objeto de ponderación de los criterios a continuación descritos, siendo el ofrecimiento más favorable aquel que obtenga el mayor puntaje en la ponderación:

Criterio	Puntaje
Aportes para el programa o actividad	100
Experiencia relacionada con los programas	50
Experiencia relacionada con la antigüedad	25
Experiencia relacionada con los recursos	25
Total puntaje	**200**

a) Aportes

Los aportes mínimos de la ESAL para la ejecución del programa o actividad, deben ser del 10% del presupuesto oficial. **Los mayores aportes en dinero ofertados por la ESAL** serán ponderados con 100 puntos. En estricto orden descendente de oferta de aportes, se descontarán 10 puntos.

b) Experiencia relacionada con los Programas (Experiencia Específica)

La ESAL que acredite mayor experiencia específica, adicional a la establecida en la experiencia específica habilitante, recibirá 50 puntos. Para ello, deberá aportar la documentación como se exige para la experiencia habilitante. En estricto orden descendente se descontarán 5 puntos.

c) Experiencia relacionada con la antigüedad

La ESAL que acredite una antigüedad superior a dos años (02), que se verificará con el certificado de existencia y representación legal, obtendrá 25 puntos. En estricto orden descendente se descontarán 3 puntos.

d) Experiencia relacionada con los recursos

La ESAL que acredite haber ejecutado la mayor cantidad de recursos en programas, proyectos o actividades de interés y/o impacto social en la vigencia inmediatamente anterior, obtendrá 25 puntos. En estricto orden descendente se descontarán 3 puntos. Para lo cual deberán aportar una relación de los mismos, acompañados de los contratos o certificaciones de lo allí certificado.

CAPITULO 5

RIESGOS Y GARANTÍAS

5.1. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL CONVENIO

Con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por el Municipio, como sustento y justificación de la forma de selección adoptada para la presente contratación se procede a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación.

Teniendo en cuenta que el Municipio transferirá recursos de carácter público a una persona jurídica de derecho privado sin ánimo de lucro con el objeto de que esta se encargue de ejecutarlos en actividades de interés público se presentan los siguientes riesgos:

a) Riesgos que asume la Persona Jurídica Sin Ánimo de Lucro (En un porcentaje del 100%):

1. **Que la actividad ejecutada no satisfaga las necesidades del Municipio:** Este riesgo es aminorado por la entidad al elaborar el correspondiente estudio previo de la contratación, determinando específicamente las características y condiciones técnicas de las actividades a realizar. El riesgo se traslada a la persona jurídica sin ánimo de lucro y a su garante al entregar los servicios o productos en cumplimiento de lo pactado. Por ello, deberá constituir dentro de la garantía única el amparo de cumplimiento por una cuantía igual al veinte por ciento (20%) del valor del convenio, con una vigencia igual a la del plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de inicio.

2. **Que la actividad o productos tengan problemas de calidad**: El riesgo se traslada a la persona jurídica de derecho privado y a su garante al entregar las actividades o productos en cumplimiento de lo pactado. Por ello, deberá constituir dentro de la garantía única el amparo de calidad del servicio por una cuantía igual al veinte por ciento (20%) del valor del convenio, con una vigencia igual a la del plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de inicio del convenio.

3. **Que la persona jurídica de derecho privado no cumpla con las obligaciones de seguridad social de sus empleados**: Este riesgo, se aminora al establecer en la minuta de convenio las obligaciones que asume la persona jurídica de derecho privado, que incluyen el cumplimiento de la normatividad en materia de seguridad social vigente.

El Municipio para aminorar el riesgo en el cumplimiento de las obligaciones que la persona jurídica cooperante asuma para la ejecución del convenio, designará un funcionario idóneo que se encargue de supervisar el cumplimiento del convenio.

b) Riesgos que asume el Municipio de La Montañita:

A partir de la fecha de suscripción del Convenio, el Municipio, asume los riesgos que se listan a continuación, además de aquellos que de manera expresa y clara se desprendan de otras cláusulas o estipulaciones del convenio. En todo caso, cuando de la ocurrencia de tales riesgos, se desprenda una obligación de pagar una suma de dinero a la persona jurídica asociada, se entenderá que tal suma de dinero será cancelada en los términos establecidos en las cláusulas y normas presupuestales aplicables:

1. Los efectos desfavorables, derivados de la existencia de daño emergente de la persona jurídica asociada, por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito, en los términos del convenio y la legislación existente y de conformidad con precedentes jurisprudenciales que den certeza de adoptar decisiones jurídicas y razonables, con excepción de aquellas situaciones que se deriven de los riesgos que asume la persona jurídica sin ánimo de lucro asociada.

2. Los efectos desfavorables originados normas, disposiciones o directrices que adopte el Municipio, durante la ejecución del convenio y que sean aplicables al convenio, con excepción de normas tributarias o fiscales que dado su contenido general son cargas impuestas a toda persona en Colombia.

Respecto de la proporcionalidad esta podrá ser del 100% a cargo del Municipio o inferior según situaciones de compensación de culpas o cargas y de proporcionalidad y razonabilidad.

5.2. GARANTÍAS DEL CONVENIO

Teniendo en cuenta la naturaleza, el objeto del convenio a celebrar, la forma de pago, las obligaciones específicas a cumplir y el análisis del riesgo atribuido a las partes, se considera que es necesario exigir como garantía ***contrato de seguro contenido en una póliza*** que cubra los riesgos que se relacionan a continuación, en las cuantías igualmente relacionadas.

La cual, deberá ser constituida a favor del Municipio de La Montañita, Departamento del Caquetá, identificado con Nit. 800.095.770-2, y presentada ante la oficina de contratos, para que surta la aprobación correspondiente y de forma posterior ser anexa al respectivo expediente contractual.

Suficiencia y vigencia de los amparos de la garantía de cumplimiento

Garantía	Riesgo	Cuantía	Vigencia
Cumplimiento	Incumplimiento del convenio (El incumplimiento total o parcial del convenio, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; El cumplimiento tardío o defectuoso del convenio, cuando el	Veinte por ciento (20%) del valor del convenio	Plazo del Convenio y cuatro (04) meses mas

	incumplimiento es imputable al contratista; Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el convenio no prevé entregas parciales; y El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.		
Calidad del Servicio	Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Veinte por ciento (20%) del valor del convenio	Plazo del Convenio y cuatro (04) meses mas
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del convenio amparado	Cinco por ciento (5%) del valor total del convenio	Por el plazo del convenio y tres (3) años más
Devolución del desembolso anticipado	Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de incumplimiento por el desembolso anticipado	El ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada	Plazo del contrato y seis (06) meses mas
Calidad de los bienes	Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los bienes.	Diez por ciento (10%) del valor del convenio	Plazo del Convenio y cuatro (04) meses mas

ESPACIO EN BLANCO

CAPITULO 6

CONDICIONES DEL CONVENIO

6.1. Objeto:

***"AUNAR* ESFUERZOS PARA APOYAR Y FINANCIAR AL SECTOR AGRICOLA DEL MUNICIPIO, DIRIGIDO AL FORTALECIMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA Y DE COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS AGRICOLAS, FORJANDO ASI LA REACTIVACION ECONOMICA DEL MUNICIPIO DE LA MONTAÑITA CAQUETA''.**

6.2. Plazo de ejecución:

La actividad objeto de la necesidad de la contratación se desarrollará en diez (10) días calendarios contados a partir del momento en que se suscriba el acta de inicio por el contratista y el supervisor. Y la aprobación de la póliza de garantías, hasta el 31 de diciembre de 2021.

6.3. Lugar de Ejecución:

El objeto y obligaciones del contrato se ejecutaran en el área rural y urbana del Municipio de La Montañita y donde sea necesario que el Contratista se desplace para cumplir con el objeto contractual y se tendrá como sede el Municipio de La Montañita.

6.4. Aportes al Convenio:

Para la ejecución del presente CONVENIO las partes harán los siguientes aportes:

ENTIDAD	APORTES		VALOR
	Municipio	Asociado	
Municipio de La Montañita	X		$ 229.988.986,00
Entidad sin ánimo de lucro		X	$ 24.120.000,00

6.5. Entrega de los Aportes:

El valor del aporte del municipio se desembolsará de la siguiente manera:

a) Un (01) primer desembolso correspondiente al cincuenta por ciento (50%), sobre el valor total del convenio adjudicado, en calidad de desembolso anticipado, previa aprobación de pólizas, generación del registro presupuestal y suscripción de la respectiva acta de inicio.

b) Un (01) ultimo desembolso correspondiente al cincuenta por ciento (50%) restante del valor total del convenio previo cumplimiento total del convenio con recibo a satisfacción del supervisor, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la correspondiente facturación, previo recibo a satisfacción por

parte del supervisor y liquidación del respectivo contrato de compraventa, y disponibilidad PAC - Programa Anual Mensualizado de Caja.

Nota 1: El Asociado deberá presentar la facturación o documento equivalente o cuenta de cobro, según aplique, para el desembolso de cada uno de los aportes a que haya lugar durante el término de ejecución del convenio, en físico y a través de la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el desembolso, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el desembolso solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del cooperante y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 2: El desembolso estará sujeto a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) autorizado, situación que cooperante declara conocer y aceptar.

Nota 3: Para cada desembolso el asociado deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, (salud, pensión y parafiscales) lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.

Nota 4: Cada desembolso se realizará a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el asociado acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por este.

Nota 5: El Municipio no reconocerá pago sobre la entrega de elementos y/o prestación de servicios que no hubieren sido considerados dentro de las especificaciones técnicas del convenio y/o documentos previos.

6.6. Informes:

Durante el término de ejecución del convenio, el asociado deberá presentar informes mensuales, mediante los cuales dé cuenta del desarrollo de las actividades a su cargo, derivadas del cumplimiento de sus obligaciones. Sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente.

6.7. Supervisión:

De conformidad a lo indicado a los Arts. 83 y 84 del Decreto 1474 de 2011, la Supervisión será ejercida por:

SUPERVISIÓN
SECRETARIA DE PLANEACION, INFRAESTRUCTURA Y DE LAS TIC

6.8. Coordinación:

La coordinación del convenio a celebrar estará en cabeza de la Entidad sin Ánimo de lucro, a través del profesional que disponga para tal fin, situación que deberá informar una vez suscrito el respectivo convenio.

6.9. Identificación del convenio a celebrar:

Por el objeto, las actividades a desarrollar, obligaciones a cumplir y teniendo cuenta lo dispuesto **artículo 355 de la Constitución Política**, el **artículo 96 de la Ley 489 de 1998** y el **artículo 5º del Decreto 092 de 2017,** se trata de un *convenio de asociación con entidad privada sin ánimo de lucro,* que corresponde aquellos mediante los cuales las entidades estatales se asocian con personas jurídicas particulares para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con cometidos y funciones de la entidad, de conformidad con la Constitución y la Ley.

ORIGINAL FIRMADO
PABLO EMILIO ZAPATA NICHOLLES
Alcalde municipal

CONCEPTO	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO O VINCULACIÓN	FIRMA
Estructurador Técnico	MANUEL ALEJANDRO VELASQUEZ PARRA	Secretario de Planeación	**ORIGINAL FIRMADO**
Estructurador jurídico	JOHANA FARLEY MAYORCA VARGAS	Asesora Contractual	**ORIGINAL FIRMADO**
Estructurador Financiero Y Proyecto	ANGIE XIMENA RODRIGUEZ V.	Profesional Apoyo Gestión Contractual	**ORIGINAL FIRMADO**

ANEXO No. 1
"CRONOGRAMA DEL PROCESO"

Fecha y Hora de publicación de los estudios y documentos previos e Invitación Pública	Los documentos y estudios previos e invitación pública, podrá ser consultado desde el **17 de diciembre de 2021** en el portal único de contratación **www.contratos.gov.co**
Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones al contenido de la Invitación Pública	Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido de la Invitación Pública **hasta el día 18 de diciembre de 2021, a las 12:00 horas.** La Entidad Territorial responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante documento escrito publicado en las páginas web **www.contratos.gov.co**.
Fecha y hora límite para respuesta a observaciones y expedición de adendas	La Entidad Territorial responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas **el día 18 de diciembre de 2021, a las 18:00 horas** mediante documento escrito publicado en las páginas web**, www.contratos.gov.co**.
Lugar, Fecha y Hora de Cierre	**Lugar:** SECOP II **Fecha: 20 de diciembre de 2021** **Hora: 2:00 pm**
Plazo para la Verificación y Ponderación de las Propuestas y publicación del informe	El plazo para la verificación y evaluación de las propuestas y publicación del informe será **hasta el día 20 de diciembre de 2021, a las 18:00 horas**
Traslado del informe de evaluación	Los oferentes contarán **hasta el día 21 de diciembre de 2021, hasta las 18:00 horas** para verificar los informes de evaluación, formular sus observaciones y subsanaciones.
Publicación Respuestas a observaciones presentadas a los informes de evaluación e Informe Final	La Entidad Territorial responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas e informe final **el día 22 de diciembre de 2021, a las 18:00 horas** mediante documento escrito publicado en las páginas web**, www.contratos.gov.co**.

Plazo y lugar para la firma del convenio	El convenio resultante del presente proceso se suscribirá el **día 21 de diciembre de 2021**
Plazo para el cumplimiento de los requisitos para la ejecución	Dentro del día hábil siguiente a la suscripción del convenio, el asociado o conveniente deberá allegar: **1.** Garantía Única de Cumplimiento, de conformidad con lo establecido en los documentos del proceso. Aprobado este requisito deberá efectuar la suscripción del acta de inicio.

FORMULARIO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
ALCALDE MUNICIPAL
Municipio de La Montañita
Departamento del Caquetá

Referencia: Proceso de Contratación Nº_____

_____, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre o en calidad de representante legal de _____presento oferta para el proceso de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de presentar observaciones a los estudios previos y sus anexos, solicitar aclaraciones y recibí del Municipio respuesta oportuna a cada una de las solicitudes, por lo tanto, acepto sus términos sin reservas ni condicionamientos.

2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre de la ESAL/ORGANIZACIÓN y estoy autorizado para suscribir el convenio si LA ESAL/ORGANIZACIÓN resulta adjudicataria del Proceso de Contratación de la referencia.

3. La información suministrada es veraz y la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Estudios previos y los Anexos del proceso de la referencia.

4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.

5. Que los precios de la propuesta se mantendrán sin variación durante la vigencia del proceso de selección y ejecución del convenio.

6. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

7. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del convenio y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

8. Que autorizo expresamente al Municipio para verificar toda la información incluida en la propuesta y realice consultas en las listas de riesgos.

9. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a realizar todos los trámites tendientes al perfeccionamiento y ejecución del convenio, dentro de los términos y condiciones establecidos en los pliegos de condiciones y en la Ley.

10. Con la presentación de la oferta acredito y acepto el cumplimiento de las especificaciones técnicas y obligaciones definidas en los estudios previos y sus anexos.

11. En caso de resultar adjudicatario me comprometo a entregar al supervisor del contrato las hojas de vida del personal en las condiciones señaladas en el ítem de personal mínimo requerido de los estudios previos, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del convenio de asociación, con el objeto de que antes del inicio del mismo la entidad proceda a realizar la verificación del cumplimiento de requisitos de dicho personal, en caso que aplique.

12. Conozco las causales de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1.993, y sus decretos reglamentarios, de las sanciones establecidas por trasgresión 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, Ley 1474 de 2011, numeral 4 del art. 183 de la Ley 1801 de 2016 y declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni tampoco la sociedad que represento.

13. Certifico que La ESAL/ORGANIZACIÓN que represento -------- (si o no) se encuentra sancionada ni tiene pendiente trámite alguno por concepto de incumplimiento en la ejecución de convenios con entes públicos o privados y tampoco ha sido sancionado con multas por mora en la ejecución de sus obligaciones contractuales.

14. Manifiesto bajo la gravedad de juramento que los activos y recursos que conforman el patrimonio de la sociedad son de origen lícito y serán empleados en el desarrollo de este contrato una vez me sea adjudicado.

15. Manifiesto bajo la gravedad de juramento que los activos o ingresos no provienen de actividades ilícitas, y nosotros o nuestros asociados o accionistas, administradores, trabajadores, representantes, clientes y proveedores no se encuentran con registros negativos en listados de prevención de lavado de activos nacionales y/o internacionales, o en listados de financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dinero o, en general, e cualquier actividad ilícita. De igual manera, Manifiesto que los ingresos que se generen por la ejecución del presente contrato no se destinarán a ninguna de las actividades anteriormente descritas. En caso de que la

información declarada sea incorrecta o inexacta, nos obligamos a responder frente a las contratantes por todos los daños y/o perjuicios que le llegare a causar.

16. Conozco el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, leyes complementarias y sus decretos reglamentarios y el Decreto 092 de 2017.

17. Me comprometo a actuar de buena fe en todo el proceso de selección de la ESAL/ORGANIZACIÓN.

18. Finalmente manifestamos expresamente que la presente oferta _____ (colocar si o no según corresponda) tiene información reservada. La información que tiene dicho carácter es la siguiente: _____, con fundamento en las siguientes normas: _____. En el evento de no señalar las normas específicas que le otorgan ese carácter, se tendrá por no escrito el aviso de reserva.

19. Suministro la siguiente información para efectos de notificar los actos que el MUNICIPIO DE LA MONTAÑITA considere necesarios.

Recibiré notificaciones en la siguiente dirección:

Nombre o Razón Social:	
Tipo de Identificación:	
Número de identificación:	
País del Proponente:	
Departamento del Proponente:	
Dirección del proponente:	
Nombre del Representante Legal:	
Tipo de identificación:	
Número de identificación:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	

De conformidad con el numeral 1 del artículo 67 de la Ley 1437 de 2011, Autorizo y acepto: SI _____ NO_____ ser notificado de los actos administrativos expedidos con ocasión del presente proceso de selección de manera electrónica, a través de la plataforma SECOP II y/o al correo electrónico indicado en este documento.

_____

(Nombre y firma del Representante Legal)

FORMULARIO No. 2

CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, PERSONAL Y COMPROMISOS

ESAL/ORGANIZACIÓN:

Con la presentación del presente formato, acredito y acepto el cumplimiento de las especificaciones técnicas y compromisos definidos en los estudios previos y sus anexos.

Así mismo, en caso de resultar adjudicatario, me comprometo a entregar al supervisor del contrato las hojas de vida del personal en las condiciones señaladas en el numeral de personal mínimo requerido de los estudios previos dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del convenio, con el objeto de que la entidad proceda a realizar la verificación del cumplimiento de requisitos de dicho personal.

Firma representante legal del ESAL/ORGANIZACIÓN _____

Nombre: _____

Documento de Identidad: _____

FORMULARIO No. 3

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La Montañita, Caquetá [fecha].

Señores
ALCALDE MUNICIPAL
Municipio de La Montañita
Departamento del Caquetá

Referencia: Proceso de Contratación Nº_____

[Nombre del representante legal del Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente], manifiesto en mi nombre y en nombre de [nombre del Proponente] que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Entidad Contratante para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el convenio objeto del Proceso de Contratación

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

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación 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.

Nombre del proponente: _____
NIT/ C.C: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Correo: _____
Firma del representante legal: _____

Los representantes de los integrantes del proponente plural deben suscribir el presente documento.

FORMULARIO No. 4
COMPROMISO DE APORTES
(OFERTA ECONÓMICA)

La Montañita, Caquetá [fecha].

Señores
ALCALDE MUNICIPAL
Municipio de La Montañita
Departamento del Caquetá

Referencia: Proceso de Contratación Nº_____

APORTE DE LA ESAL						
Ítem	**ACTIVIDAD**	**DESCRIPCIÓN TECNICA**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT.**	**VALOR UNT**	**VALOR TOTAL**
1	ASISTENCIA TECNICA	5 Profesionales en las siguientes áreas: AGRICOLA, AGRONOMO, INGENIERO AMBIENTAL Y /O AGROECOLOGO, y un (1) profesional en áreas administrativas o financieras: CONTADOR PUBLICO, ADMINISTRADOR DE EMPRESAS Y/O ADMISNITRADOR DE EMPRESAS AGROPECUARIAS Incluye: Salario integral	UNIDAD	6	$ 4.020.000,00	$ 24.120.000,00
SUBTOTAL						$ 24.120.000,00
VALOR TOTAL APORTE DE LA ESAL						$ 24.120.000,00

Nota 1: Para la oferta de aportes adicionales, a efectos de obtener el puntaje adicional por el criterio de aportes, la ESAL oferente podrá anexar filas adicionales a la anterior tabla, discriminando cada uno de los aspectos en ella mencionados y contabilizados en el valor total de aporte.

Nota 2: El aporte mínimo en ningún caso podrá ser inferior o en condiciones distintas a las señaladas en la anterior tabla, so pena de rechazo de la oferta.

Nombre del proponente: _____
NIT/ C.C: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Correo: _____
Firma del representante legal: _____

FORMULARIO No. 5
PACTO DE TRANSPARENCIA

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la carta de presentación de la propuesta el Proponente se compromete a:

1. Cumplir estrictamente la Ley aplicable.

2. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.

3. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.

4. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.

5. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.

6. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.

7. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

8. Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.

9. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes, así como frente a la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

10. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.

11. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Proceso de selección.

12. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la Entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.

13. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros Proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el Proceso de Contratación

14. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el Proceso de Contratación.

15. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

16. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

17. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

18. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

19. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el Proceso de selección por los canales definidos en los documentos del Proceso.

20. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de selección.

21. Dar conocimiento a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o

denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

22. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

EL OFERENTE:

Firma _____
Nombre:

(Nombre, número del documento de identificación y firma del **PROPONENTE** o su representante y/o todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

FORMULARIO No. 6

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].

[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de Representante Legal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (*artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con Tarjeta Profesional No. [Incluir Número de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el 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, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[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 como se indica a continuación:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de Representante Legal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con Tarjeta Profesional No. [Incluir Numero de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el 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, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[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, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente]:

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como Representante Legal o revisor fiscal] de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el Proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.