INVITACIÓN PÚBLICA N° 014-2022

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS CUYO VALOR NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA

JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

1. MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, concordado con el 94 de la Ley 1474 de 2011 reglamenta las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía del municipio, independientemente de su objeto.

En consecuencia, el presente contrato se tramitará por la vía del PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONTRATOS DE MINIMA CUANTÍA (Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015)

2. OBJETO DEL CONTRATO: APOYO LOGÍSTICO PARA LAS ELECCIONES AL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, CONSULTAS POPULARES, INTERNAS O INTERPARTIDISTAS DE LOS PARTIDOS Y MOVIMIENTOS POLÍTICOS Y ELECCIONES PRESIDENCIALES VIGENCIA 2022”

2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

3 Prestar el servicio de transporte terrestre en el Municipio de Guatapé para el traslado de mobiliario (mesas, sillas, urnas, cubículos, arca triclave, kits electorales y demás elementos necesarios para el normal desarrollo de los procesos electorales a llevarse a cabo durante la vigencia 2022).

4 Prestar el servicio de alimentación (refrigerio, almuerzo y cena) para el personal que apoyará el proceso electoral (escrutadores, claveros y personal de la Registraduría) para cada una de las jornadas electorales: -Congreso de la República y consultas interpartidistas, - primera vuelta de elecciones presidenciales

5 Prestar el servicio el servicio de alimentación (Refrigerio) para el día de elecciones, uno en la mañana y uno en la tarde para jurados de votación, mesa

de justicia, puesto de información y personal de seguridad para cada una de las jornadas electorales: -Congreso de la República y consultas interpartidistas, - primera y segunda vuelta de ser necesario para las elecciones presidenciales

6 Suministrar agua para hidratación, a personal con funciones electorales para las elecciones de Congreso de la República y consultas interpartidistas, - primera y segunda vuelta de ser necesario para las elecciones presidenciales

7 Suministro de Urna Triclave: Cajón en triplex 15 mm de 60x80x70cm con rodachinas y pasadores portacandado, pintado con impra

ITEM	**CANTIDAD**
Almuerzo	162
Cena	60
Refrigerio	764
Transporte terrestre mobilario zona urbana	23
Urna triclave: Cajón en triplex 15 mm de 60x80x70cm con rodachinas y pasadores portacandado, pintado con impra	1
Agua mineral embotellada por 600 ml	60

1.1 Especificaciones esenciales:

- Los alimentos deben servirse en adecuadas condiciones de higiene.
- Los horarios de entrega o servicio serán acordados con el supervisor de acuerdo a lo pactado con el Registrador Municipal de Guatapé.
- La persona natural o jurídica que vaya a proveer los bienes debe contar con documentación al día y tener en el RUT actividades relacionadas con el objeto a ejecutar.
- Los viajes se programarán por la Administración Municipal y la Registraduría Nacional de Estado Civil al menos con un (01) día de anticipación.
- Para el control de la alimentación, se usará una planilla anexa en la cual las personas encargadas deberán dar sus datos, los cuales serán verificados en base a las planillas de control de la Registraduría.
- Las personas encargadas de los jurados, apoyo de seguridad y delegados de la Registraduría municipal deben recibir alimentación.

- Para el servicio de transporte terrestre relacionado con el traslado del mobiliario debe incluir personal de cargue y descargue.
- El servicio de transporte debe estar disponible todo el día cuando se realicen los escrutinios para ir y llevar el material electoral, los equipos y mobiliario y recogerlos cuando se le llame para el viaje de regreso.
- El vehículo debe estar en óptimas condiciones técnicas y mecánicas.
- Los desplazamientos serán a demanda del Municipio.
- El menú debe contener como mínimo:

- **ALMUERZO**	**CENA**
Proteína 125 gr (carne, pollo, pescado)	Proteína 125 gr (carne, pollo, pescado)
Verduras 60 gr	Verduras 60 gr
Cereal 40 gr (arroz)	Cereal 40 gr (arroz)
Tubérculo o plátano (60 gr)	Tubérculo o plátano (60 gr)
Sopa (variadas)	Sopa (variadas)
Bebida 200 c.c. (jugo, gaseosa)	Bebida 200 c.c. (jugo, gaseosa)

REFRIGERIO

OPCION 1	**OPCION 2**
Bebida 200 ml	Bebida 200 ml
Pastel hojaldrado relleno de pollo y verduras o relleno de carne	Arepa Rellena Mixta

- Las referencias de gramaje es lo mínimo que debe contener, pero puede ser mayor sin que ello genere costo adicional para el Municipio.
- El refrigerio, almuerzo y/o cena deberá ser entregado en el sitio dispuesto por la Administración Municipal para desarrollar la actividad, que será en el Municipio de Guatapé, de acuerdo a lo convenido con el Registrador Municipal de Guatapé.
- Los almuerzos y cenas deberán hacerse entrega en cajas desechables, con cubiertos desechables y con servilleta; que sean **biodegradables o amigables con el medio ambiente.**
- Los refrigerios deberán entregarse en bolsas y/o servilletas; que sean biodegradables o amigables con el medio ambiente

RECOMENDACIONES ESPECIALES

- Los alimentos deben servirse en adecuadas condiciones de higiene.

- Los horarios de entrega o servicio serán acordados con el supervisor de acuerdo a las necesidades del servicio.
- Para el control de la alimentación, se usara una planilla anexa en la cual las personas encargadas deberán dar sus datos, los cuales serán verificados en base a las planillas de control de la Registraduría.
- La persona natural o jurídica que vaya a proveer los bienes debe contar con documentación al día y tener en el RUT actividades relacionadas con el objeto a ejecutar.

- **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE GUATAPÉ:**

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción, siempre y cuando se cumplan los requisitos para ello.
2. Cancelarle al contratista los valores pactados y en los términos establecidos, previa verificación de los requisitos para ello.
3. Facilitar al contratista las herramientas necesarias y la información requerida para la ejecución del objeto contractual.

- **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

1. Cumplir con lo dispuesto en los estudios previos.
2. Informar oportunamente al Contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política de Colombia o en la Ley.
3. Presentar al Supervisor del contrato los soportes necesarios del servicio y/o suministro efectuado.
4. Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión e implementar inmediatamente, las acciones de mejoramiento que se requieran
5. Garantizar que los alimentos y productos a utilizar sean de primera calidad, se encuentren frescos y en buen estado de conservación.
6. Garantizar la logística necesaria para el cumplimiento estricto de los horarios dispuestos por la administración municipal para la preparación y entrega de los refrigerios, almuerzos, cenas y el traslado de material electoral, equipos y mobiliario, evitando retrasos que entraben la debida prestación del servicio.

7. En ningún momento y por ningún motivo podrá hacer uso de las bases de datos o cualquier otro tipo de información para propósitos diferentes a los establecidos en las actividades a desarrollar.
8. Dar cumplimiento a sus obligaciones legales, en especial lo relacionado con el pago de seguridad social y aportes parafiscales cuando corresponda.

- **Clasificador de bienes y servicios:**

- GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASES	PRODUCTO
F (Servicios)	90	10	18	02
	78	12	16	01
	81	14	16	01
	81	14	16	04
E (Productos de uso Final)	56	16	17	01
	50	19	21	09
	50	20	23	01
	50	20	23	06
	50	20	23	10

Código UNSPSC 90101802 Servicios de comidas a domicilio
Código UNSPSC 78121601 Cargue y descargue de mercancías
Código UNSPSC 81141601 Logística
Código UNSPSC 81141604 Facilitación del Transporte
Código UNSPSC 56161701 Unidades de almacenamiento General
Código UNSPSC 50192109 Pasa bocas y snacks
Código UNSPSC 50202301 Agua
Código UNSPSC 50202306 Refrescos
Código UNSPSC 50202310 Agua Mineral

3. PLAZO DE EJECUCION: El contrato tendrá una duración de cuatro (4) meses o hasta terminar el proceso electoral vigencia 2022

El plazo del contrato podrá adicionarse, antes de su vencimiento mediante documento suscrito por las partes, previa verificación por parte del interventor o supervisor del cumplimiento del objeto contractual, los precios y las condiciones de ejecución del contrato, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el Municipio de Guatapé.

4. FORMA DE PAGO: El valor del contrato se pagará así:

Mediante pagos parciales, previa presentación y aprobación por parte del Supervisor del cumplimiento del contrato. Los pagos serán realizados dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a que los documentos de cobro, aprobados, ingresen a la Secretaría de Hacienda Municipal.

Una vez adjudicado el proceso, el Oferente que resulte seleccionado deberá solicitar Paz y Salvo Municipal en la Secretaría de Hacienda, el cual tiene un costo de $17.100 y es requisito indispensable para el pago.

5. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA:

El Municipio de Guatapé podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, o eliminar las ofertas presentadas, entre otras, en cualquiera de los siguientes casos:

5.1. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.
5.2 Cuando el proponente no acredite los requisitos habilitantes establecidos en la presente invitación pública.
5.3 Cuando sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre del cronograma la convocatoria.
5.4 Cuando su valor corregido exceda el del presupuesto oficial
5.5 Si después de efectuada la corrección aritmética, si a ello hubo lugar, la diferencia entre el valor original y el valor corregido de la propuesta supera el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor original.
5.6 Cuando el plazo ofrecido para la ejecución del contrato supere el establecido en

la invitación pública o no aparezca en la carta de presentación de la propuesta.
5.7 Si el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 50, Ley 610 de 2000).
5.8 Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
5.9 Por no considerar las modificaciones a la invitación publica que mediante adendas haya hecho el Municipio.
5.10 Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para la misma convocatoria.
5.11. Cuando esté incompleta, en cuanto a que no cumple lo especificado o no incluye algún documento que, de acuerdo con esta invitación pública, se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras ofertas.
5.12. Cuando no se allegue por parte del oferente documentos habilitantes requeridos por el Municipio de Guatapé, dentro del plazo otorgado.
5.13 Cuando se omita, modifique, adicione, suprima o altere uno o varios de los ítems o cantidades del formato de Resumen Económico.
5.14 Cuando se presenten salarios inferiores al salario mínimo legal vigente, tanto en los costos directos como en la administración, teniendo en cuenta el porcentaje de tiempo a laborar.

El Municipio de Guatapé no podrá rechazar una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por el Municipio en la presente invitación pública, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por el Municipio en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación.

Será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto en la presente invitación pública o en la solicitud, no responda al requerimiento que le haga el Municipio para subsanarla.

NOTA: El Presupuesto final presentado por el proponente, será aquel que resulte de las correcciones aritméticas elaboradas por el Municipio de Guatapé si a ello hubiere lugar.

2. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN.	09 DE MARZO DEL 2022
CIERRE DEL PROCESO Y PLAZO MÁXIMO PARA PRESENTACIÓN LA PROPUESTA ECONÓMICA.	10 DE MARZO DEL 2022 A LAS 05:00 PM
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES	DENTRO DE LOS (3) DIAS SIGUIENTES A LA ENTREGA DE LAS OFERTAS
FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL MENOR PRECIO EN EL SECOP Y PUBLICACIÓN DE LA VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD JURÍDICA.	UN DÍA HÁBIL PARA LA PUBLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN.
TÉRMINO DE TRASLADO DE LA EVALUACIÓN Y PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES	UNA VEZ PUBLICADA LA EVALUACIÓN SE TENDRÁ UN DÍA HÁBIL
ADJUDICACIÓN Y CONTRATO (OFERTA Y ACEPTACIÓN DE LA MISMA)	A CONVENIR POR EL MUNICIPIO

6.1 VALIDEZ MINIMA DE LA OFERTA

La validez de la oferta que presente el proponente será de treinta días, contados a partir de la fecha de recibo, por la Administración Municipal.

6.2 ADENDAS

En caso de expedirse adendas en el presente proceso, el plazo de la entrega de la propuesta, será el día siguiente al establecido en la presente invitación pública para el cierre del proceso**,** siempre y cuando así se establezca en la respectiva Adenda.

7. AMPLIACIÓN DEL PLAZO.

Cuando lo estime conveniente el Municipio, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, los plazos anteriormente señalados se podrán prorrogar antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado

ENTREGA DE LAS PROPUESTAS: Sistema electrónico de contratación SECOP II El horario de la Dependencia es de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 01:00 p.m. y de 02:00 p.m. a 06:00 p.m.

En todo caso, el Municipio no asumirá responsabilidad alguna por la correspondencia incorrectamente dirigida o por las fallas que pueda presentar el medio utilizado para enviar la información antes de la hora de cierre.

Si la propuesta es enviada por correo certificado, el proponente debe hacerlo con suficiente antelación para que sea recibida y depositada en el lugar destinado para el efecto, en la dependencia anotada antes de la hora límite de cierre. En todo caso, el Municipio de Guatapé no será responsable del retardo o extravío que se derive de esta forma de presentación.

Las propuestas presentadas en forma extemporánea no serán tenidas en cuenta.

Las observaciones pueden presentarse al correo, www.colombiacompraeficiente.gov.co Secopll

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Los proponentes deberán presentar **un (1) único** sobre en el cual deberá constar la siguiente información:

CARTA DE PRESENTACIÓN: Según ANEXO N°.1.

CAPÍTULO 1 DE LA PROPUESTA (ANEXO No.2): Oferta Económica según las especificaciones técnicas exigidas por el municipio.

CAPÍTULO 2 DE LA PROPUESTA: Documentos de requisitos habilitantes como se exigen en la presente invitación.

El sobre deberá presentarse hasta las **05:00 P.M.** del día previsto como plazo máximo para la presentación de las propuestas, en Secop ll.

9. PRESUPUESTO OFICIAL.

El valor estimado del contrato es por la suma de de diez **millones de pesos MLV ($10.000.000),** hasta de respaldados con Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) número 446 del 28 de febrero del 2022, expedidos por la Secretaría de Hacienda Municipal.

El valor total corregido de la propuesta no podrá exceder el presupuesto oficial, de lo contrario no se tendrá en cuenta en el proceso de evaluación.

El valor de las retenciones aplicadas por el Municipio de Guatapé se encuentra incluido en el valor de referencia y debe ser asumido por el contratista.

10. REQUISITOS HABILITANTES Y DE PARTICIPACIÓN:

Podrán participar en esta invitación personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, así como aquellas que conforman consorcios o uniones temporales, consideradas capaces en las disposiciones legales que cumplan con los siguientes requisitos:

a- CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL. Las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales deberán acreditar su existencia y representación legal con la copia del certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, en el cual deberán estar consignadas claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal; que dentro del objeto social esté contemplada el suministro de bienes y servicio solicitado y la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

El documento de existencia y representación legal deberá tener una expedición **no superior a treinta (30) días calendario** anteriores a la fecha de la apertura del presente proceso de selección.

Las personas naturales deberán presentar fotocopia de la cédula.

b- CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. Tratándose de personas naturales deberán presentar las constancias respectivas de que se encuentra afiliados al sistema de seguridad social integral, de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

c- REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO: El oferente, deberá presentar fotocopia legible del Registro único Tributario (RUT), actualizado de acuerdo a la normatividad vigente y donde se tengan contempladas como actividad las requeridas en este proceso.

d- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El proponente a la fecha de presentación de la propuesta no puede estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y en la Ley para contratar con las Entidades Estatales. **Ver anexo 4**

e- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El proponente deberá anexar junto con la propuesta el Compromiso Anticorrupción diligenciado y firmado por el Representante Legal. **Ver anexo 5**

f- ENTREGA DE CERTIFICADO DE ANTECEDENTES: El Contratista deberá entregar los antecedentes disciplinarios, fiscales y de Policía (antecedentes judiciales y medidas correctivas) del proponente persona natural. Estos certificados se anexarán a la documentación del proceso.

g- EXPERIENCIA GENERAL: La persona natural o jurídica deberá certificar experiencia en ejecución de contratos con objeto igual o similar, en al menos un contrato, lo cual deberá certificarse como requisito habilitante en este proceso

RESUMEN DE DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE DE ACUERDO AL TIPO DE PROPONENTE:

	DOCUMENTOS
PERSONA NATURAL	Carta de presentación de la propuesta, firmada (Ver Anexo 1)
	Carta de presentación de la propuesta económica, firmada (Ver Anexo 2)
	Copia de la cédula de ciudadanía ampliada al 150%
	Copia de la libreta militar (si es hombre menor de 50 años)
	Copia del RUT actualizado
	Certificados de afiliación al sistema general de seguridad social (salud, pensión)
	Certificado de no estar incurso en inhabilidades ni incompatibilidades

	los antecedentes registrados en la Contraloría, Procuraduría y Policía Nacional, medidas correctivas.
	Certificados de experiencia
PERSONA NATURAL (COMERCIANTE)	Carta de presentación de la propuesta, firmada (Ver Anexo 1)
	Carta de presentación de la propuesta económica, firmada (Ver Anexo 2)
	Certificado de Cámara de Comercio donde esté inscrito como comerciante
	Copia de la cédula de ciudadanía ampliada al 150%
	Copia del RUT actualizado
	Certificados de afiliación al sistema general de seguridad social (salud, pensión)
	Certificado de no estar incurso en inhabilidades ni incompatibilidades
	Se verificarán por parte de la entidad los antecedentes registrados en la Contraloría, Procuraduría y Policía Nacional.
	Certificados de experiencia
PERSONA JURÍDICA	Certificado de Existencia y Representación Legal (Cámara de Comercio) con expedición no mayor a 30 días anteriores a la publicación del proceso contractual
	Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal ampliada al 150%
	Copia del RUT actualizado
	Certificado de pago de Seguridad Social y Parafiscales firmado por el Revisor Fiscal, o en caso de no tenerlo, por el representante legal

	Certificado de no estar incurso en inhabilidades ni incompatibilidades
	antecedentes del representante legal registrados en la Contraloría, Procuraduría y Policía Nacional.
	Certificados de experiencia

11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN: El municipio de Guatapé verificará los requisitos enunciados anteriormente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad. 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.

Adicional a lo anterior, cuando de conformidad con la información a su alcance el municipio estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

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.

12. EXIGENCIA DE GARANTIA: El Decreto 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Garantías, donde reglamenta las garantías para los procesos de mínima cuantía estableció: “La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies”.

13. CRITERIOS DE DESEMPATE:
En el evento que se presente empate a menor precio, el municipio adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

14. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO
CONTRATO
La comunicación de aceptación junto con la oferta presentada por el oferente constituye para todos los efectos legales el contrato celebrado, con base en lo cual

se efectuará el respectivo registro presupuestal.

15. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. El oferente seleccionado deberá acercarse a la Alcaldía Municipal dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta, para la legalización e inicio en la ejecución del mismo, siempre y cuando se cumplan los requisitos legales para ello.

DAVID ESTEBAN FRANCO VALLEJO
Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos



proyectó: Evelio García/Abogado oficina jurídica contratación

ANEXO 1

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

(Utilice papel membreteado)

Señores
MUNICIPIO DE GUATAPE
Secretaría de Gobierno y Servicios administrativos
Palacio Municipal- Calle 31 No. 30-08

Referencia: Presentación propuesta Mínima Cuantía 014-2022

OBJETO: APOYO LOGÍSTICO PARA LAS ELECCIONES AL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, CONSULTAS POPULARES, INTERNAS O INTERPARTIDISTAS DE LOS PARTIDOS Y MOVIMIENTOS POLÍTICOS Y ELECCIONES PRESIDENCIALES VIGENCIA 2022"

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA.....
PLAZO.....
PROPONENTE.....
REPRESENTANTE LEGAL.....
CEDULA DE CIUDADANIA O NIT.....
DIRECCIÓN.....
TELÉFONO.....
FAX:.....
CORREO ELECTRÓNICO:.....
CIUDAD.....**FECHA**.....

El suscrito _____en nombre y representación de la firma_____, de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en la invitación pública de la referencia, hago la siguiente propuesta para ejecutar el objeto antes descrito.

En caso de que me sea adjudicada dicha invitación pública, me comprometo a firmar el contrato correspondiente y a cumplir todas las obligaciones señaladas en la invitación pública y en mi propuesta adjunta.

Declaro así mismo:

1 Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo compromete a los firmantes de esta carta.

2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes, tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato que de ella se derive.

3. Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de la presente invitación pública y acepto todos los requisitos contenidos en ella.

4. Que acuso recibo de las ADENDAS (si a ello hubiere lugar) números_____y____al, expedidos por el MUNICIPIO DE GUATAPE, durante el periodo de la invitación y manifiesto haberlos leído y conocerlos y por tanto me someto a ellos.

5. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento, se hallan incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad, según lo previsto en la Constitución Política, ley 80 de 1983 y demás normas sobre la materia.

6. Que el suscrito y la Sociedad que represento, se comprometen a entregar a Satisfacción del MUNICIPIO DE GUATAPE en las fechas indicadas, el objeto de la invitación.

7. Que conocemos las leyes de la República de Colombia, que rigen la presente invitación.

8. Que los precios de la propuesta se mantendrán sin variación, es decir precios firmes, durante la vigencia de la invitación y del contrato, excepto que el Gobierno Nacional estipule alguna variación.

9. Que en caso que me fuere adjudicada la invitación, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente, dentro del término legal.

10. Que esta oferta, una vez aceptada y notificada su adjudicación, me obliga a su cumplimiento hasta que se prepare el contrato y se firme formalmente.

11. Que el original de la propuesta consta de (___) folios, debidamente numerados. (Indicar si existen folios con identificación alfanumérica)

Firma del Proponente: _____

ANEXO 2

PROPUESTA ECONÓMICA

RESUMEN ECONÓMICO DE LA PROPUESTA

OBJETO: APOYO LOGÍSTICO PARA LAS ELECCIONES AL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, CONSULTAS POPULARES, INTERNAS O INTERPARTIDISTAS DE LOS PARTIDOS Y MOVIMIENTOS POLÍTICOS Y ELECCIONES PRESIDENCIALES VIGENCIA 2022

ITEM	CANTIDAD	VALOR	VALOR TOTAL
Almuerzo	162		
Cena	60		
Refrigerio	764		
Transporte Terrestre mobilario zona urbana	23		
Urna triclave: Cajón en triplex 15 mm de 60x80x70cm con rodachinas y pasadores portacandado, pintado con impra	1		
Agua mineral embotellada por 600 ml	64		
TOTAL			

PROPONENTE: _____

COSTO DE LA PROPUESTA (debe enunciar todos los que se utilizados en la ejecución del contrato, identificándolos y valorándolos)

ANEXO 3

CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

Yo, _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, en mi condición de _____de _____ identificada con Nit _____, certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Firma del Representante Legal o Revisor Fiscal_____

Nota: Favor anexar planilla del último pago de seguridad social.

ANEXO 4

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia; así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual.

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 mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en el Municipio de _____, a los _____ días, del mes _____, de 2022

_____

Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO 5

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Proceso de Contratación Mínima Cuantía CMC 014-2022

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____en mi calidad de _____ de _____, manifiesto en mi nombre y en nombre de la entidad que represento 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 contrato objeto del Proceso de Contratación Mínima Cuantía CMC **014-2022**
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 Mínima Cuantía CMC **014-2022**
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación Mínima Cuantía CMC **014-2022** nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

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

_____

Firma

Nombre: _____

Cargo: _____

Documento de Identidad: _____