INVITACIÓN PÚBLICA N°036-2022
PARA PRESENTAR OFERTAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXEQUIALES PARA PERSONAS QUE FALLECEN EN EL MUNICIPIO DE LA CEJA, QUE SON VÍCTIMAS DEL CONFLICTO EN SITUACIÓN DE DESPLAZAMIENTO, EXTREMA VULNERABILIDAD Y/O ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS.

PLAZO: A partir de la suscripción del acta de inicio del contrato y en todo caso sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2022.

PRESUPUESTO: El presupuesto oficial de la presente contratación corresponde a la suma de DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($12.600.000) incluidos todos los impuestos y/o retenciones a que haya lugar.

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015 y Ley 850 de 2003, el presente proceso, así como el contrato que, como consecuencia, del mismo, se suscriba, podrán ser objetos de la vigilancia y control ciudadano.

De acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 002 de 2021, “Por el cual se delega la facultad para contratar, ordenar el gasto y realizar algunas gestiones de los procesos contractuales del Municipio de la Ceja del Tambo”, se designan las facultades para realizar la presente invitación en el Secretario de Gobierno y Seguridad del Municipio de la Ceja del Tambo.

La información contenida en el presente proceso se encuentra publica en la página del SECOP II.

FECHA: Abril de 2022

SC 4212-1

Calle 20 No. 19-37, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext 2044 - 2045
www.laceja-antioquia.gov.co
gobierno@laceja-antioquia.gov.co
Código postal - 055010 // Casa consistorial

1 INFORMACIÓN GENERAL

1.1 NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER EL MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO CON LA CONTRATACIÓN

VER ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS, DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DE LA PRESENTE INVITACIÓN PÚBLICA.

Justificación técnica o estudios previos de oportunidad y conveniencia.
La presente contratación se realiza con fundamento a la justificación técnica, estudios previos de oportunidad y conveniencia y los estudios del sector presentados por la Secretaría de Gobierno y Seguridad y la Secretaría de Salud y Protección Social, dependencia que le corresponde el presente proceso de selección objetiva.

Es obligación de los interesados verificar los estudios previos, toda vez que complementan la presente invitación pública y en razón a que generan obligaciones para ambas partes.

1.2 MODALIDAD DE SELECCIÓN

De acuerdo con el objeto y la cuantía del proceso de contratación, la modalidad de contratación es la Mínima Cuantía, de conformidad con el numeral 5 del Artículo 2 de Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015) en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4

Conforme al marco jurídico arriba citado, la contratación que se estudia se fundamenta así:

a) La Ley 80 de 1993, artículo 32, define el contrato estatal como todo acto jurídico generador de obligaciones que celebren las entidades estatales, previstos en el Derecho Privado o en disposiciones especiales o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

b) Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el cual dispone lo siguiente:

> *"5. Contratación mínima cuantía. <Numeral modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020. El nuevo texto es el siguiente:> La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:*
>
> *a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;*
>
> *b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;*
>
> *c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el*

menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;

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

PARÁGRAFO 1o. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a Mlpymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO 2o. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003."

Que el 10% de la mínima cuantía del municipio de La Ceja del Tambo, es de VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS ($28.000.000), o sea, que el presupuesto de esta contratación no supera el 10% de la menor cuantía.

Según el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto reglamentario 1082 de 2015 la entidad para adelantar procesos de contratación por la mínima cuantía, elaborará un estudio previo que contendrá:

1) La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.

2) La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios.

3) Las condiciones técnicas exigidas.

4) El valor estimado del contrato y su justificación.

5) El plazo de ejecución del contrato.

6) El certificado de disponibilidad presupuesta/ que respalda la contratación.

El artículo 2.2.1.2.1 .5.2 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, establece:

"Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto:

1) La entidad estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

2) La entidad estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la entidad estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.

3) La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la entidad estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

4) La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

5) La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.

6) La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

7) En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

8) La oferta y su aceptación constituyen el contrato."

Con base en las disposiciones normativas señaladas, y en virtud de la modalidad de selección que el municipio adelantará para la presente contratación se establece que, para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la entidad tendrá como único criterio de selección del contratista el menor precio ofrecido en aplicación al procedimiento de contratación de mínima cuantía.

Teniendo en cuenta el valor de la contratación que se proyecta a celebrar, equivalente a DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($12.600.000) IVA INCLUIDO, se establece que el proceso de selección aplicable es el proceso de selección de mínima cuantía.

Para tener en cuenta en lo referente A LA CUANTÍA:

SALARIOS MINIMOS MENSUALES VIGENTES A CONTRATAR	Modalidad de contratación
Hasta $ 28.000.000	Mínima cuantía

La mínima cuantía de la entidad contratante para la vigencia 2022 está establecida en el rango de los $0.00 hasta los $28.000.000

1.3 OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXEQUIALES PARA PERSONAS QUE FALLECEN EN EL MUNICIPIO DE LA CEJA, QUE SON VÍCTIMAS DEL CONFLICTO EN SITUACIÓN DE DESPLAZAMIENTO, EXTREMA

SC 4212-1
Calle 20 No. 19-37, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext 2044 - 2045
www.laceja-antioquia.gov.co
gobierno@laceja-antioquia.gov.co
Código postal - 055010 // Casa consistorial

VULNERABILIDAD Y/O ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS.

PLAZO: A partir de la suscripción del acta de inicio del contrato y en todo caso sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2022.

a. **PRESUPUESTO:** El presupuesto oficial de la presente contratación corresponde a la suma de DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($12.600.000) incluido IVA y/o todos los impuestos que le apliquen.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Rubro Presupuestal:

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal
Número: 976
Valor: $12.600.000
Rubro: 11.2.3.2.02.02.009.3.3.49, fondo 10 “Atención de Población Vulnerable” y 3.2.3.2.02.02.009.018, fondo 10 “Atención a Víctimas del Conflicto Armado”
Fecha: 02 de Marzo de 2022

a. **FORMA DE PAGO**: El Municipio realizará los pagos de conformidad a los servicios prestados, para lo cual, el contratista deberá presentar la respectiva cuenta de cobro o factura acompañada del certificado de pago de seguridad social y aportes parafiscales.

No obstante, la forma de pago prevista, ésta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC.

El contratista deberá contemplar los impuestos y retenciones aplicados por la entidad al momento de realizar los pagos, los cuales se discriminan así:

• Estampilla pro universidad: 0,5%
• Estampilla pro hospital: 1%
• Estampilla pro cultura: 1%
• Estampilla pro adulto mayor: 3%
• Estampilla pro deporte: 2.5%
Total: 8 %

En el evento de que la totalidad del presupuesto disponible para la presente contratación durante la vigencia del contrato no sea ejecutada, se deberá proceder con la liberación del dicho presupuesto y por lo tanto, no podrá cancelársele este saldo al contratista.

Se aclara que para atención a víctimas del conflicto armado se han destinado $5.000.000 y atención a población vulnerable es la suma de $7.600.000 para un total de $12.600.000 incluidos todos los impuestos y/o retenciones a que haya lugar.

1.4 Clasificación UNSPSC

El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del clasificador de bienes y servicios:

Segmento	Familia	Clase
85	17	15
Servicios de salud	Servicios de Muerte y Soporte al Fallecimiento	Servicios Funerarios y Asociados
Código UNSPSC 85171500 Servicios funerarios y asociados		

TIPO DE CONTRATO: Servicios __X__ Suministro ____ Obra ____ Consultoría __

1.6 INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La información contenida en la Invitación Publica, sustituye totalmente cualquier información que, por medio de avisos, cartas o cualquier otro sistema pudiese haber suministrado el Municipio o sus representantes con anterioridad a la fecha de apertura de la presente contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares que en cualquier forma haya recibido el proponente o cualquiera otra persona o entidad interesada en la contratación quedan sin ningún valor. Es entendido que los documentos de la contratación, incluidos los estudios y documentos previos, presupuestos, especificaciones técnicas, etc., se complementan mutuamente de tal manera que lo indicado en uno de ellos se tomará como indicado en todos. Es de importancia que los interesados anexen sus documentos debidamente diligenciados y con papelería de su empresa, incluyendo los anexos de la presente invitación, puesto que la presentación de la propuesta será evidencia suficiente para indicar que el proponente estudió, conoce y acoge completamente las condiciones establecidas en todos los documentos del proceso de selección objetiva, (estudios previos e invitación publica), la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 2069 de 2020 y sus Decretos reglamentarios.

1.7. INFORMACIÓN SUMINISTRADA AL MUNICIPIO

El Municipio, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso de contratación es veraz y corresponde a la realidad; no obstante, éste podrá verificar la información suministrada por el oferente.

2. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1 REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Estos requisitos permiten verificar las condiciones de participación que requiere la entidad para la ejecución del contrato, por lo cual deberán ser presentados junto con la propuesta con el fin de ser comparados por la Entidad.

En la presente contratación podrán participar personas Naturales o Jurídicas, ya sean individualmente, en Consorcio o Unión Temporal, que cumplan con las calidades exigidas, reuniendo todas las condiciones legales y las que establece el presente estudio previo:

Tener capacidad legal para contratar conforme a los lineamientos normativos, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decretos reglamentarios.

2.2 AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los oferentes no podrán encontrarse incursos en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición, establecidas en la Constitución Nacional, en la Ley 80 de 1993, Ley 610 de 2000, Decreto 1082 de 2015, Acto Legislativo No. 01 de 2004; Ley 190 de 1995, Ley 1150 de 2007, Acto Legislativo 01 de 2009, Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulan la materia, que les impida suscribir el contrato.

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, este cederá el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro del proceso de selección se entenderá que renuncia a la participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, este cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la entidad contratante. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal.

Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas**:** De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.5 Decreto 1082 de 2015, para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y poder establecer la primera oferta en el tiempo, la Entidad Estatal debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de las ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales.

No encontrarse relacionado en el Certificado de la Contraloría, Procuraduría, Policía y Medidas Correctivas, tanto para las personas naturales como jurídicas según sea el caso. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente dichas certificaciones.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal para lo cual señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del proyecto, los miembros del Consorcio o Unión Temporal, deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos, y su responsabilidad será solidaria frente al Municipio de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. De igual manera, deberán indicar su porcentaje de participación, y designar la persona que para todos los efectos los representará. Además, deberá anexar el acta mediante la cual se constituyen como Consorcio o Unión Temporal.

Personas Jurídicas: Para poder contratar las Personas Jurídicas, deberán haber sido inscritas en la respectiva Cámara de Comercio previo a la fecha de presentación de la propuesta de la presente contratación y acreditar que su duración (vigencia) no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más establecido por la Ley 80 de 1993 en su artículo 6.

Personas Naturales: Las personas naturales que deseen participar deberán haber sido matriculadas en el registro mercantil con anterioridad a la fecha de presentación de la propuesta.

Consorcios, Uniones Temporales. Cuando la participación se haga por alguna de estas modalidades definidas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, los proponentes indicarán si es a título de Consorcio, Unión Temporal o Sociedad y para el segundo caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento del municipio.

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, deberán designar la persona que, para todos los efectos lo representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. La propuesta debe estar firmada por el Representante Legal del Consorcio o Unión Temporal.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la Ley 80 de 1993 con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993 para los Consorcios.

3. PROCESO CONTRACTUAL COBIJADO POR ACUERDOS COMERCIALES:

De conformidad con lo dispuesto en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, versión M-MACPC-14. de Colombia Compra Eficiente, las entidades estatales que adelanten sus procesos de contratación con las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no debe hacerse el análisis de si el proceso está cobijado o no por acuerdos comerciales en las modalidades de selección de contratación directa y mínima cuantía.

4. DOCUMENTOS O CONSTANCIAS TÉCNICAS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD DEL OFERENTE PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS.

Estos requisitos permiten verificar la capacidad y condiciones técnicas comparando las propuestas permitiendo verificar sus condiciones para la ejecución óptima del contrato.

El proponente deberá aportar como parte de los documentos que componen su propuesta los siguientes:

- Certificado ambiental
- Certificado de usos del suelo
- Certificados de salud, ambiental o usos del suelo según se requiera, estos deberán ser expedidos por la autoridad competente que se requieran para la ejecución del objeto contractual.

Carta de compromiso. Mediante escrito suscrito por el representante legal deberá comprometerse a realizar todos los trámites respectivos y a su vez expida los documentos necesarios para poder cumplir a satisfacción

con este servicio, como son: Certificado expedido por medicina legal, Fotocopia de cedula del occiso si se tiene, certificado de defunción, carta de solicitud del servicio, y demás.

Certificación cumplimiento de las condiciones técnicas. El proponente deberá anexar certificación suscrito por el representante legal donde indique que dispone de vehículo para el traslado del cuerpo de la persona fallecida, desde el lugar donde se encuentre el cadáver, ya sea en su vivienda y/o hospital o morgue, hasta el lugar de preparación del cuerpo, sala de velación, lugar de exequias (iglesia o templo) y/o cementerio designado para la inhumación, en vehículos aptos para tal fin, que cumplan con las condiciones necesarias para controlar el riesgo tanto sanitario como biológico que pueda generar esta actividad. Así mismo, deberá manifestar que cumplirá con las especificaciones técnicas adicionales en caso de requerirse por parte del Municipio.

Sede de operaciones. El proponente deberá contar con sede u oficina dentro del municipio de Medellín o el Oriente Antioqueño, a fin de obtener un mayor y mejor tiempo de respuesta a la administración municipal de La Ceja, en caso de cualquier requerimiento urgente. Este requisito de participación solo se validará en el domicilio registrado en el Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Si el proponente no se encuentra registrado, enviará una carta de compromiso suscrito por el representante legal donde indique bajo la gravedad de juramento que contará con sede de operaciones u oficina en caso de aceptar su oferta del proceso, siendo esta una obligación contractual.

Oferta económica. El proponente deberá anexar propuesta económica identificando los bienes, especificaciones técnicas y cantidades, cotizando los mismos bajo cantidades unitarias, esto teniendo en cuenta que el presupuesto se ejecutará tipo bolsa.

5. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

5.1 IDIOMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito a través del SECOP II, sin enmendaduras o tachones.

5.2 NÚMERO DE COPIAS

Se deberá presentar una única propuesta por proponente, a través del SECOP II, por la opción habilitada para tal fin y dentro del término del cronograma del proceso, deberá ser totalmente legible y no podrá tener tachones o enmendaduras, igualmente deberá ser presentada en valores enteros, sin decimales.

5.3 PROPUESTA PARCIALES Y ALTERNATIVAS

No se aceptarán propuestas parciales ni alternativas para la presente Contratación de Mínima Cuantía.

5.4 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTO

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el Decreto 019 de 2012.

SC 4212-1
Calle 20 No. 19-37, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext 2044 - 2045
www.laceja-antioquia.gov.co
gobierno@laceja-antioquia.gov.co
Código postal - 055010 // Casa consistorial

5.5 GASTOS DERIVADOS DE LA PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA Y EL POSTERIOR PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Todos los gastos que se deriven de la preparación de las propuestas, corren a cargo exclusivo del oferente.

Al momento de preparar su oferta, el proponente deberá tener en cuenta todos los posibles gastos que afecten la estructuración de la misma, sin que posteriormente pueda alegar la existencia de desequilibrio económico a su favor, por esta razón.

En estos gastos deberá incluir lo correspondiente a pago de impuestos, derechos valor de primas, constitución de pólizas, tasas parafiscales, y demás erogaciones derivadas del perfeccionamiento del contrato y su ulterior ejecución.

5.6 RETIRO DE PROPUESTA

Los proponentes podrán retirar del SECOP II su propuesta antes de la fecha y hora límite para la presentación de las mismas. Ninguna propuesta se podrá modificar después de la fecha y hora fijadas para la entrega de las mismas.

5.7 EXPEDIENTE PÚBLICO SECOP II

Las actuaciones de las autoridades son públicas y los expedientes son abiertos al público, al ser el SECOP II una plataforma transaccional con cuentas tanto para las Entidades Estatales, como para los Proveedores. Desde sus cuentas las Entidades Estatales crean, evalúan y adjudican Procesos de Contratación, por su parte Los Proveedores pueden hacer comentarios a los Documentos del Proceso, presentar ofertas y seguir el proceso de selección en línea.

Se entiende que todos los documentos que componen el proceso contractual son públicos, salvo petición expresa en contrario debidamente fundamentada bajo los lineamientos normativos.

6. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR A LA PROPUESTA

Los documentos que acrediten el factor de escogencia, deberán ser remitidos por el proponente al momento de cargue de su propuesta.

Los documentos relacionados con los requisitos de la propuesta que no estén relacionados con dicho factor de escogencia, pueden ser aportados hasta el vencimiento del plazo otorgado por la entidad para entregarlos. En el evento que en la etapa de evaluación de las propuestas no se haya efectuado por parte de la entidad el requerimiento respectivo, el proponente podrá aportarlos dentro del plazo del traslado para presentar observaciones al informe de evaluación.

La propuesta deberá acompañarse de los documentos necesarios para la verificación de los requisitos habilitantes exigidos.

6.1 Documento formal que acredite la constitución del Consorcio o Unión Temporal: Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar los Certificados de Existencia y Representación Legal en de cada uno de los miembros que los conforman, en caso de ser Persona Jurídica, o registro mercantil en caso de ser persona natural, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso. El objeto social de la Persona Jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar; la duración de la Persona Jurídica de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, será igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más de conformidad con el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta.

Adicionalmente, deberá aportar el Acta de Constitución, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993 e indicando lo siguiente:

- En caso que el proponente sea una Unión Temporal indicará el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, en la ejecución del contrato, así como las obligaciones contractuales que estarán a cargo de cada uno de sus miembros.
- En el caso de la Unión Temporal, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la misma.
- Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, designarán en el respectivo Acto de Constitución, la persona que los representará en lo atinente a la presentación de la propuesta, suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato.

6.2 Acreditación de los aportes al sistema de seguridad social.

Para personas jurídicas: Presentar certificación, expedida por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad de juramento cuando no se requiera revisor fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aporte a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (06) meses, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento del

SC 4212-1
Calle 20 No. 19-37, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext 2044 - 2045
www.laceja-antioquia.gov.co
gobierno@laceja-antioquia.gov.co
Código postal - 055010 // Casa consistorial

mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de Consorcio o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea Persona Jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Así mismo se debe anexar los documentos del revisor fiscal (copia de la cédula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores).

Para personas naturales con personal a cargo: Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar, Servicio Nacional de Aprendizaje y CREE cuando a ello haya lugar (artículo 25 Ley 1607 de 2012). Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (06) meses contados a partir del mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

Cuando se trate de Consorcio o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Para persona natural sin personal a cargo: De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social.

6.3 Copia del Registro Único Tributario (RUT). Expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. Las actividades económicas deben ser las solicitadas en la clasificación de bienes y servicios y acordes con la razón social de la entidad y del objeto contractual a ejecutar. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá cumplir con este documento.

6.4 Boletín de Responsables Fiscales, Certificado de Antecedentes Disciplinarios, Certificado de Antecedentes Judiciales, y Certificado de Medidas Correctivas. El proponente no deberá encontrarse

reportado en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60, Ley 610 de 2000), no deberá presentar antecedentes disciplinarios (artículo 174 de la Ley 734 de 2002, que al respecto establece la Ley 1952 de 2019) no deberá presentar antecedentes judiciales (Policía Nacional), no poseer registro de sanciones por Medidas Correctivas. Igual requisito deberá cumplir: 1) El Representante Legal de las personas jurídicas, 2) El Representante de los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación, 3) Los Integrantes de los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos Representantes Legales y 4) El proponente persona natural individual o integrante de alguna de las formas asociativas. Será sujeto de verificación la persona natural y/o la Persona Jurídica según corresponda.

6.5. Cédula de ciudadanía: Para personas naturales y para Representantes Legales de entes jurídicos.

6.6. Acreditación de situación militar: Para la suscripción del contrato, el Representante Legal de la Persona Jurídica o de cada uno de los Integrantes en caso de Consorcio o Unión Temporal, deberán acreditar la situación militar, si es menor de cincuenta años de edad.

6.7. Formato Único de hoja de vida de la Función Pública: De la Persona Jurídica o de la persona natural si es el caso.

6.8. Compromiso anticorrupción: El proponente deberá anexar dentro de su propuesta el anexo de la Invitación Pública, debidamente diligenciado y suscrito por el Representante Legal.

6.9. Relación de multas y sanciones: Sin perjuicio de dar aplicación a la inhabilidad consagrada por el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, el proponente deberá anexar dentro de su propuesta, relación de las multas y las sanciones que le hayan sido ejecutoriadas durante los últimos tres (3) años por incumplimiento en el desarrollo de otros contratos, contados a partir de la apertura de la presente contratación, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con esta exigencia, este documento deberá ser suscrito por el Representante Legal o la persona facultada para ello. En evento de no tener multas o sanciones, también deberá certificar dicha situación.

7 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

7.1 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a la evaluación de las mismas, lo cual consiste en determinar cuál de ellas es la que ofrece el menor precio.

De conformidad con el concepto 4201912000006059 de Colombia Compra Eficiente, el cual dispone: …"para garantizar la igualdad y transparencia en la participación de los proponentes, las entidades deberán evaluar las ofertas teniendo en cuenta el costo total de la mismas, independientemente de si los proponentes son o no

responsables del IVA, pues en caso contrario, si un proponente que no es responsable de IVA pero el bien o servicio objeto del proceso de contratación sí está gravado con el mencionado impuesto presenta su oferta sin incluir el valor correspondiente al IVA, la entidad estaría evaluando un valor incompleto y no aquel que de acuerdo con su estudio del mercado es el valor final del presupuesto del contrato."

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente considera que la evaluación de las ofertas se debe hacer íntegramente, es decir, teniendo en cuenta los impuestos, tasas o contribuciones que afectan el contrato.

Así mismo se refuerza lo mencionado, en marco del Concepto No. 4201912000006665, emitido por Colombia Compra Eficiente, donde se señala lo siguiente: "la evaluación de las propuestas económicas debe hacerse sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio. Así, si un oferente pertenece al régimen común y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se debe hacer sobre el precio final, sin importar si en el proceso existen otros oferentes que no son responsables de dicho impuesto, por pertenecer al régimen simplificado." En este sentido y teniendo en cuenta el actual lineamiento expedido por el ente rector en materia de contratación pública – Colombia Compra Eficiente-, la entidad evaluará las ofertas conforme lo señalado en el pliego de condiciones. Sin embargo, el oferente deberá indicar los impuestos que le apliquen a su propuesta económica.

7.2 REQUISITOS HABILITANTES

7.2.1 Capacidad Jurídica

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (ii) no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.

Persona natural: Las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, como la interdicción judicial, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

Persona jurídica: La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar, derivadas de la ley.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; Consorcios, Uniones Temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más, conforme al artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

La Entidad Contratante también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato.

Para ello revisará el Boletín de Responsabilidades Fiscales emitido por la Contraloría General de la República, el Registro de Sanciones e Inhabilidades expedido por la Procuraduría General de la Nación, el Certificado de no posee antecedentes penales o requerimientos judiciales y el certificado de Medidas Correctivas, estos dos últimos expedidos por la Policía Nacional de Colombia.

Igualmente, el proponente dentro de su propuesta deberá remitir un certificado bajo la gravedad de juramento manifestando que no se encuentra bajo ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para presentar la propuesta y ejecutar el contrato en caso de ser aceptada su oferta.

Las Personas Jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses de expedición, desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre Representante Legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

7.2.2 Carta de presentación de la propuesta debidamente firmada

Carta de presentación de la propuesta debidamente diligenciada con firma autógrafa por el proponente, persona natural, o el Representante Legal de la Persona Jurídica o, por el representante de la Unión Temporal o Consorcio. En esta carta el proponente manifestará bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la Ley.

7.2.3 Certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas

Si el proponente es una Persona Jurídica, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por el organismo o autoridad competente.

El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso.
- El objeto social de la Persona Jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.
- La duración de la Persona Jurídica no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más, de conformidad con el del artículo 6 de la Ley 80 de 1993, contado a partir de la fecha de cierre del plazo de presentación de la propuesta.

SC 4212-1
Calle 20 No. 19-37, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext 2044 - 2045
www.laceja-antioquia.gov.co
gobierno@laceja-antioquia.gov.co
Código postal - 055010 // Casa consistorial

Nota: Si el Representante Legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la Persona Jurídica, deberá presentar copia de los Estatutos, del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva en la cual haya sido facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de aceptar la oferta. En todo caso, dicha autorización debe ser anterior a la fecha del cierre para la presentación de la propuesta.

7.2.4 Autorización de la junta directiva o junta de socios al gerente o Representante Legal.
El Representante Legal de la Persona Jurídica debe estar facultado cualitativa y cuantitativamente para presentar las propuestas, bien por los respectivos estatutos o por manifestación expresa y escrita del órgano societario competente para tal efecto; en el último caso, deberá adjuntar copia del acta respectiva o certificación al respecto, que reposa inscrita en los libros registrados ante la Cámara de Comercio con la respectiva certificación a cargo del Representante Legal, la respectiva autorización deberá tener una fecha anterior a la fecha establecida en el cronograma del proceso para el respectivo cierre.

7.2.5 Registro mercantil para personas naturales
Si el proponente es una persona natural, deberá entregar registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio.

El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso.
- La actividad comercial de la persona natural deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.

7.2.6 Documento formal que acredite la constitución del Consorcio o Unión Temporal
Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar los Certificados de Existencia y Representación Legal en de cada uno de los miembros que los conforman, en caso de ser Persona Jurídica, o registro mercantil en caso de ser persona natural, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso. El objeto social de la Persona Jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar; La duración de la Persona Jurídica de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, será igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año del artículo 6 de la Ley 80 de 1993, contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta. Adicionalmente, deberá aportar el Acta de Constitución, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993 e indicando lo siguiente:

- En caso que el proponente sea una Unión Temporal indicará el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, en la ejecución del contrato, así como las obligaciones contractuales que estarán a cargo de cada uno de sus miembros.

- En el caso de la Unión Temporal, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la misma.
- Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, designarán en el respectivo Acto de Constitución, la persona que los representará en lo atinente a la presentación de la propuesta, suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato.

7.2.7 Experiencia

Se deberá diligenciar el formato respectivo el cual se encuentra dentro de la invitación pública, en el que se incluirá como mínimo un (01) contrato ejecutado, cuyo objeto sea igual o similar al presente proceso de selección.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir este requisito.

En todo caso, la entidad se reserva el derecho de verificar la información con quienes expiden las certificaciones, en caso de incongruencias con la información acreditada, la entidad procederá a realizar la respectiva denuncia a las autoridades competentes, así como a descartar la respectiva propuesta del actual proceso de selección.

Si la experiencia fue adquirida en consorcio o unión temporal debe contener el porcentaje de participación del proponente y solo se acepta el mismo.

No se tendrán en cuenta para la habilitación de experiencia aquellas certificaciones en las que la información contenida en ellas no permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral y la entidad no puede realizar la verificación o aclaración de ésta.

Si el proponente anexa más de un certificado para soportar su experiencia, el Municipio solo evaluara el primero de ellos.

8 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS PARA LIMITACIÓN A MIPYME

La presente convocatoria es susceptible de limitación MIPYME en razón a los criterios definidos en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2. el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, el término previsto para ello se indicará en el cronograma de la Invitación pública.

9 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

SC 4212-1
Calle 20 No. 19-37, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext 2044 - 2045
www.laceja-antioquia.gov.co
gobierno@laceja-antioquia.gov.co
Código postal - 055010 // Casa consistorial

10 EVALUACIÓN DE REQUISITOS SOLICITADOS EN LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO

Se establece como Comité evaluador para el presente proceso:

1. Componente técnico, Profesional universitario de la Secretaría de Gobierno.
2. Componente jurídico, Profesional Universitario Subdirección de contratación.

Se verifica en primer lugar los requisitos de quien OFERTÓ EL MENOR PRECIO, en caso de no cumplir con las condiciones descritas, se evaluará al segundo proponente cuya oferta tenga el menor precio y así sucesivamente.

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada. Se verifica en primer lugar los requisitos de quien ofertó el menor precio, en caso de no cumplir con las condiciones descritas en los estudios previos y mínima cuantía, se evaluará al segundo proponente cuya oferta tenga el menor precio y así sucesivamente.

Si solo se presenta una sola oferta y cumple las condiciones establecidas por el Municipio, se le aceptará la propuesta, siempre y cuando no exceda el presupuesto oficial, en caso de no cumplir con las condiciones se declarará desierto el proceso.

La evaluación de las propuestas se hará con base en los documentos aportados por el proponente y estará a cargo de quienes sean designados por el delegado para contratar conforme al Decreto 002 del 2021, quien lo designó en la presente invitación.

Los responsables de la evaluación examinarán cual fue la oferta con el menor precio y en ella hará la verificación de los requisitos que se enuncian en la presente invitación, recomendando la aceptación de la oferta.

El informe de evaluación será objeto de traslado por el término de un día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación.

11 CAUSALES DE RECHAZO

10.1 Cuando la oferta no esté debidamente diligenciada y firmada por el Representante Legal o por la persona facultada para ello.
10.2 Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias.
10.3 Cuando el valor de la propuesta económica supere el valor total del Presupuesto Oficial.
10.4 Cuando haya sido presentada en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
10.5 Cuando no cumpla todos los requisitos generales que deben de cumplir los proponentes establecidos dentro de los documentos del proceso o no se entregue la información necesaria para su validación que permita la comparación de la propuesta.

SC 4212-1
Calle 20 No. 19-37, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext 2044 - 2045
www.laceja-antioquia.gov.co
gobierno@laceja-antioquia.gov.co
Código postal - 055010 // Casa consistorial

10.6 Cuando no se hayan presentado todos los documentos esenciales para la comparación objetiva de la propuesta.
10.7 Cuando no se cumpla en su totalidad los requisitos habilitantes.
10.8 Cuando alguna información sustancial de los documentos que integran la propuesta no sea veraz, es decir, no corresponda a la realidad.
10.9 Cuando se haya omitido dentro de la propuesta documentos esenciales para la verificación de los requisitos habilitantes
10.10 Cuando el proponente se encuentre reportando en el Boletín de Responsables Fiscales, Certificado de Antecedentes Disciplinarios y Certificado de Antecedentes Judiciales y Certificado de Medidas Correctivas
10.11 Cuando se modifique el plazo de ejecución de contrato.
10.12 Cuando no se cumpla con todos los documentos o constancias técnicas para acreditar la capacidad del oferente o el cumplimiento de las condiciones técnicas.
10.13 Cuando con la presentación de la propuesta se evidencie que el proponente no tuvo en cuenta los documentos del proceso, esto es los estudios previos e invitación pública.
10.14 Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las modificaciones a la invitación publica que mediante adendas haya realizado el Municipio.
10.15 Cuando no cumpla con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en cuanto encontrarse al día con la seguridad social integral y parafiscales (SENA, ICBF, CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR) al momento de presentar la propuesta, lo cual deberá ser expresado en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
10.16 Cuando el proponente no informe u oculte multas y sanciones debidamente ejecutoriadas, que le hayan sido impuestas por Entidades Públicas con ocasión de celebración y ejecución de contratos cuyo objeto contemple la ejecución de contrato, dentro de los tres (3) últimos años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
10.17 Cuando el proponente presente propuesta en este proceso de selección como persona natural y como integrante de un Consorcio, de una Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación.
10.18 Cuando el proponente no indique dentro de su propuesta económica el valor del IVA o cuando no exprese que se encuentra exento de IVA, induciendo un error a la entidad.
10.19 Cuando una persona natural o jurídica haga parte de un Consorcio, Unión Temporal o Sociedad que estén presentando propuesta dentro del mismo proceso.
10.20 Cuando en general se halle cualquier discrepancia, desviación u omisión esencial de la propuesta que se halle con respecto a lo establecido en esta Invitación Pública.
10.21 Cuando un proponente oferte en la presente contratación, y tenga intereses patrimoniales en una Persona Jurídica que haga las veces de proponente en este proceso.
10.22 Cuando se haya omitido información documental esencial para la verificación de los requisitos habilitantes.
10.23 Cuando la propuesta se encuentre confusa; induciendo a un error al comité evaluador.
10.24 Cuando no se responda a la Administración Municipal dentro de los términos y/o lugar estipulados por la misma a cualquier requerimiento que se haga a la propuesta de alguno de los proponentes en aplicación de la

SC 4212-1
Calle 20 No. 19-37, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext 2044 - 2045
www.laceja-antioquia.gov.co
gobierno@laceja-antioquia.gov.co
Código postal - 055010 // Casa consistorial

Ley 1150 de 2007 reglas de subsanabilidad, impidiendo evaluar con precisión los términos de la oferta o cuando habiéndolo aportado no esté acorde con las exigencias del requerimiento.
10.25 Cuando la propuesta se presente extemporáneamente y/o se envíe por un medio diferente o se deje en un lugar distinto al indicado en la invitación pública.

12 CONDICIONES DEL CONTRATO

11.1 VALOR: El presupuesto oficial de la presente contratación corresponde a la suma de DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($12.600.000) IVA INCLUÍDO y todos los impuestos y/o retenciones a que haya lugar.

El presupuesto se irá agotando conforme al servicio prestado por el contratista de acuerdo a lo requerido por el supervisor del contrato. El cobro de la bóveda está sujeto a lo pagado por el contratista en la parroquia. El contratista deberá soportar dichos pagos presentando las facturas correspondientes.

11.2 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

b. **FORMA DE PAGO:** El Municipio realizará los pagos de conformidad a los servicios prestados, para lo cual, el contratista deberá presentar la respectiva cuenta de cobro o factura acompañada del certificado de pago de seguridad social y aportes parafiscales.

No obstante, la forma de pago prevista, ésta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC.

El contratista deberá contemplar los impuestos y retenciones aplicados por la entidad al momento de realizar los pagos, los cuales se discriminan así:

- Estampilla pro universidad: 0,5%
- Estampilla pro hospital: 1%
- Estampilla pro cultura: 1%
- Estampilla pro adulto mayor: 3%
- Estampilla pro deporte: 2.5%

Total: 8 %

En el evento de que la totalidad del presupuesto disponible para la presente contratación durante la vigencia del contrato no sea ejecutada, se deberá proceder con la liberación del dicho presupuesto y por lo tanto, no podrá cancelársele este saldo al contratista.

Se aclara que para atención a víctimas del conflicto armado se han destinado $5.000.000 y atención a población vulnerable es la suma de $7.600.000 para un total de $12.600.000 incluidos todos los impuestos y/o retenciones a que haya lugar.

SC 4212-1
Calle 20 No. 19-37, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext 2044 - 2045
www.laceja-antioquia.gov.co
gobierno@laceja-antioquia.gov.co
Código postal - 055010 // Casa consistorial

11.3 CESIÓN
EL CONTRATISTA no podrá en ningún evento ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito del Municipio, pudiendo reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 893 del Código de Comercio.

11.4. SUBCONTRATACIÓN
No se podrá subcontratar el objeto del contrato con persona alguna, salvo autorización previa por parte del Municipio.

11.5. MULTAS
Por el incumplimiento de cualquier obligación contractual, el contratista se hará acreedor a una multa equivalente hasta por el diez (10%) del valor básico del contrato.

En el caso de que el contratista se haga acreedor a cualquiera de las multas por incumplimiento, su valor será tomado de cualquier saldo a favor del contratista como liberatorio o atenuante de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato. Las multas se causan por el simple incumplimiento sin que el contratante tenga que demostrarlo y los perjuicios que por ello se causen al contratante, podrán hacerse efectivos en forma separada.

El procedimiento de imposición de multas será el establecido por la Ley 1474 de 2011, en su artículo 86.

La aplicación de la multa como consecuencia del incumplimiento de cualquier obligación contractual, no agota la posibilidad de volverla a aplicar si se presenta nuevamente el incumplimiento de esa o de cualquier otra obligación.

11.6. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA
En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad, la entidad podrá hacer valedera la cláusula penal pecuniaria al contratista hasta por el valor del 10% del contrato, suma que la entidad hará efectiva mediante el cobro de los costos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la comunicación de aceptación de la oferta; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial.

La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permite los artículos 870 del Código de Comercio y 1546 del Código Civil.

11.7. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES
Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, artículos 15, 16, 17 y 18 en relación con la modificación, terminación e interpretación unilaterales, adicionalmente el

Municipio podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el contratista incurra, con ocasión del contrato, en cualquiera de las causales de caducidad previstas en la Ley.

11.8. GARANTÍAS:

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 la entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies, por tanto, deberá dejar sustentado la exigencia de las mismas.

Previo análisis de los riesgos a que puede estar expuesto el Municipio, en razón del objeto, la naturaleza, el valor, la forma de pago y las características del contrato a ejecutar, se considera con el fin de mantener indemne al Municipio frente a eventuales daños, que el contratista debe otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de una póliza de seguros a favor de El Municipio de La Ceja que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla con lo siguiente:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses mas
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Por el plazo del contrato y tres (3) años mas
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses mas

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015 cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal requerirá al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal exigirá al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

11.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Supervisión: La supervisión del contrato estará a cargo de la Secretaría de Gobierno y Seguridad a través de la Profesional Universitaria de Enlace municipal de Víctimas o a través de quien sea designado por el Ordenador del Gasto, y por parte de la Secretaría de Salud y Protección Social del Municipio de La Ceja del Tambo, la supervisión la realizará la Secretaria de Salud y Protección Social en razón a las funciones propias de su cargo.

El supervisor deberá realizar el seguimiento integral a la ejecución del contrato garantizando que para la atención a víctimas del conflicto armado y las personas vulnerables para los servicios exequiales, se destinen las sumas identificadas en cada rubro presupuestal.

11.10. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

Para la ejecución del contrato se tendrán en cuenta las regulaciones y previsiones de los estudios y documentos previos, la invitación pública y propuesta presentada.

11.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato, será de común acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato; en todo caso de no darse la liquidación dentro de este término, se dará aplicación a lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Dentro del plazo el Contratista y el Municipio acordarán los ajustes y revisiones a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos y transacciones a que se llegaren para poner fin a divergencias presentadas. Si el Contratista no se presentare a la liquidación o no se llegare a un acuerdo sobre la misma, se practicará por el Municipio unilateralmente mediante resolución motivada.

11.12. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Hacen parte del contrato todos los documentos correspondientes a la presente Contratación de Mínima Cuantía, los estudios previos, la disponibilidad presupuestal, la invitación pública, la propuesta presentada, los documentos necesarios para la ejecución del contrato y los demás documentos generados con ocasión del debido desarrollo del proceso.

11.13. OBLIGACIONES DE LAS PARTES Y ACTIVIDADES

Las obligaciones y las actividades, serán las establecidas en los estudios previos.

12. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de Invitación o convocatoria	18 de Abril de 2022	SECOP II
Observaciones a la invitación	19 de Abril de 2022 a las 2:00 p.m.	SECOP II
Manifestación de interés para limitación a MIPYME	19 de Abril de 2022 a las 2:00 p.m.	
Respuesta observaciones, listado de manifestación de interés y Publicación Adendas	Hasta el 19 de Abril de 2022	SECOP II
Entrega de propuestas	Hasta el 20 de Abril de 2022 a las 3:30 p.m.	SECOP II
Cierre Proceso y Apertura de Propuestas	20 de Abril 2022 a las 03:31 p.m.	SECOP II
Evaluación de propuestas	20 de Abril de 2022	Municipio de La Ceja del Tambo

Publicación de evaluación de propuestas en SECOP	20 de Abril de 2022	SECOP II
Plazo para realizar observaciones a la evaluación y subsanar	Hasta el 21 de Abril de 2022	SECOP II
Respuesta a las observaciones de la evaluación	22 de Abril de 2022	SECOP II
Comunicación aceptación de la oferta o declaratoria de desierta	Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes	SECOP II
Entrega de pólizas	Dentro de dos (02) días hábiles a la comunicación de aceptación de la propuesta	SECOP II
Acta de inicio	Un (1) día hábil siguiente a la entrega de la aprobación de las pólizas.	SECOP II

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con lo regulado en la normativa vigente y con las condiciones del Municipio, se aclara que las actuaciones deberán efectuarse en horarios hábiles del SECOP II, esto es entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m.

13. MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

La entidad pública empleará únicamente como medio de comunicación el SECOP II, excepcionalmente y en caso de situación debidamente justificada la entidad entrará en contacto a través del correo electrónico denominado, contratacion@laceja-antioquia.gov.co.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio de La Ceja por medios distintos al SECOP II, o de forma extemporánea no serán tenidas en cuenta para dar respuesta conforme al cronograma establecido en el presente proceso de selección; sin embargo, se advierte que se dará respuesta conforme a los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015, es responsabilidad de los interesados enviar las solicitudes conforme a lo establecido en el presente pliego de condiciones.

JOHNNY WILSON GONZALEZ ALVAREZ
Secretario de Gobierno y Seguridad

Proyectó: Andrés González Castro – P.U. Subdirección de Contratación
Revisó y aprobó: W. Felipe Álzate Diez – Subdirector de Contratación

ORIGINAL FIRMADO

Anexo 1 - Compromiso anticorrupción

Lugar y fecha

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Proceso de Contratación **[Insertar información]**

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Alcaldía Municipal de La Ceja 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.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

_____

[Firma Autógrafa Representante Legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: **[Insertar información]**
Cargo**: [Insertar información]**
Documento de Identidad: [**Insertar información]**

SC 4212-1
Calle 20 No. 19-37, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext 2044 - 2045
www.laceja-antioquia.gov.co
gobierno@laceja-antioquia.gov.co
Código postal - 055010 // Casa consistorial

Anexo 2 - Carta de presentación de las Ofertas

Lugar y fecha

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Referencia: Proceso de Contratación - [**Insertar información]**

Estimados señores:

[Nombre del Representante Legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, **[obrando en mi propio nombre o en mi calidad de Representante Legal de] [nombre del Proponente**], presento propuesta para el Proceso de Contratación de la referencia cuyo objeto es [**Insertar información]** para lo cual realizo las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto todos los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de [**Nombre de la Entidad Estatal]** respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

2. Que ni yo ni la sociedad que represento nos hayamos incursos en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o me encuentro en conflicto de intereses y en ninguna de las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la Ley Colombiana, para presentar propuesta y celebrar o ejecutar el contrato si me es aceptada mi oferta.

3. Que si se llegara a presentar alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses avisare de manera inmediata al MUNICIPIO.

4. Que el valor de la propuesta es por la suma de **[insertar información en números y letra]** y en caso de que se nos acepte la propuesta, nos comprometemos a ejecutar la compra dentro del plazo establecido por el municipio.

5. Que el servicio será prestado en la dirección **[insertar información]** o en las instalaciones del Municipio si es requerido, por lo que se dispone de los equipos y servicios conforme a las condiciones técnicas solicitadas.

6. Que me comprometo a cumplir con las condiciones técnicas solicitadas por el Municipio durante la ejecución del contrato.

SC 4212-1
Calle 20 No. 19-37, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext 2044 - 2045
www.laceja-antioquia.gov.co
gobierno@laceja-antioquia.gov.co
Código postal - 055010 // Casa consistorial

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

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

9. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente se le acepta la propuesta del Proceso de Contratación de la referencia.

10. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso., y me comprometo a cumplir con la normativa vigente que regula el objeto contractual que se ejecutara.

11. Que he recibo la (s) ADENDA (S) a la invitación pública, expedidos por El Municipio, durante el periodo del proceso de selección y manifiesto haberlos leído y conocerlos y por tanto me someto a ellos.

12. Que la oferta económica, la oferta técnica y los bienes de compra están adjuntas al proceso y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.

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

14. 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 contrato y que, en consecuencia, de aceptarme la oferta no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

15. En caso se acepte la propuesta del proceso de selección objetiva, me comprometo a cumplir todas las obligaciones señaladas en los estudios previos, invitación pública y en mi propuesta adjunta.

16. Que, en caso de aceptarse la propuesta, me obligo a presentar las garantías previstas en los Documentos del Proceso en la fecha predicha para el efecto en el Cronograma allí contenido.

17. Que en caso de aceptarse mi propuesta, me comprometo a que, a la terminación de la vigencia del Contrato, el bien o servicio cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de los estudios previos, invitación pública y nuestra propuesta.

18. Que como proponente me encuentro a paz y salvo con las obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

19. Que conocemos las leyes de la República de Colombia, que rigen el presente proceso de selección objetiva y nos comprometemos a cumplir durante la ejecución del contrato con la normativa vigente.

20. Que recibiré notificaciones a través del SECOP II y que en el evento de fallas en dicho sistema, las notificaciones las recibiré en:

Persona de contacto			
Dirección			
Teléfono		Celular	
e-mail			

Firma Autógrafa Representante Legal del Proponente
Nombre: _____

Anexo 3- Formato de oferta económica.

Proceso de Contratación: [Insertar información]

El proponente deberá incluir especificaciones técnicas, unidad, valor antes de IVA, IVA y valor total. (o impuesto que la aplique)

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	VALOR UNTARIO ANTES DE IVA
1	Cofre en arriendo	1	
2	Urna para cenizas	1	
3	Cofre (1.90 x 0.53 x 0.50) color mate con revestimiento interno y vidrio línea económica	1	
4	Traslado fúnebre interno en el Municipio de La Ceja, trámites civiles, eclesiásticos, legales y notariales, tanatopraxia (preservación del cuerpo)	1	
5	Exequias	1	
6	Bóveda o cremación	1	
VALOR TOTAL ANTES DE IVA			
IVA			
VALOR TOTAL IVA INCLUIDO			

OBSERVACIONES:

Si el proponente está exento de IVA deberá indicarlo dentro de su propuesta señalando la normativa que lo sustenta.

La oferta económica deberá presentarse en valores enteros, sin decimales, por lo que deberá redondearse acorde con los estándares comunes establecidos.

_____

Firma Autógrafa del Representante Legal del Proponente
Nombre: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

SC 4212-1
Calle 20 No. 19-37, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext 2044 - 2045
www.laceja-antioquia.gov.co
gobierno@laceja-antioquia.gov.co
Código postal - 055010 // Casa consistorial

Anexo 4 – Modelo Acuerdo de Consorcio

Señores
MUNICIPIO DE [ ]

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN N° _____

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos que hemos convenido asociarnos y conformar el CONSORCIO (nombre del Consorcio), para participar en el PROCESO DE SELECCIÓN N°. _____, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos:

1. El CONSORCIO está integrado por:

NOMBRE – IDENTIFICACIÓN - PARTICIPACIÓN (*)(%)
_____ _____ _____
_____ _____ _____
_____ _____ _____
(*) La suma de los porcentajes de participación debe ser igual a 100.

2. La duración de este CONSORCIO será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.

3. La responsabilidad de los integrantes del CONSORCIO es solidaria, ilimitada y mancomunada.

4. El representante del CONSORCIO es _____, identificado con Cédula No. _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta, y en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.

5. La sede del CONSORCIO es:

Dirección: _____
Teléfono: _____
Celular: _____
Fax: _____
Ciudad: _____

6. El presente acuerdo de Consorcio rige a partir de la fecha de expedición y/o firma.

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

_____
(Nombre y firma autógrafa del Representante Legal de cada uno de los integrantes del CONSORCIO)

_____
(Nombre y firma autógrafa del representante del CONSORCIO)

Anexo 5- Formato de Unión Temporal

Señores
MUNICIPIO DE [ ]

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN N° _____

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos que hemos convenido asociarnos y conformar la UNIÓN TEMPORAL (nombre de la U.T) para participar en el PROCESO DE SELECCIÓN N°. _____, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos:

1. La UNIÓN TEMPORAL está integrada por:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	EJECUCIÓN DEL CONTRATO, TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE COMPROMISO (1)	LA PARTICIPACIÓN EN LA UT (%)(2)

(1) Discriminar las actividades (ítem) por ejecutar, para cada uno de los integrantes.
(2) La suma de los porcentajes de participación debe ser igual a 100%.

2. La duración de la UNIÓN TEMPORAL será igual al término de ejecución y liquidación del contrato y un año más.

3. La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL es solidaria e ilimitada.

4. El representante de la UNIÓN TEMPORAL es _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.

5. La sede de la UNIÓN TEMPORAL es:
Dirección: _____
Teléfono: _____
Celular: _____
Fax: _____

Ciudad: _____

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

6. El presente acuerdo de Unión Temporal rige a partir de la fecha de expedición y/o firma.

_____

(Nombre y firma autógrafa del Representante Legal de cada uno de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL)

_____

(Nombre y firma autógrafa del representante de la UNIÓN TEMPORAL)

Anexo 6 – Formato experiencia del proponente

NOMBRE PROPONENTE		EXPERIENCIA 1
Entidad contratante		
Contrato No.		
Objeto		
Fecha inicio	Mes	
	Año	
Fecha terminación	Mes	
	Año	
Forma de ejecución (1)		
Valor en pesos (2)		
Valor en SMLMV (3)		

(1) Indicar si se ejecutó en Consorcio, Unión Temporal o individual.
(2) Valor del contrato correspondiente al % de participación del proponente.
(3) Valor en smmlv a la fecha de terminación.

NOMBRE PROPONENTE _____

FIRMA AUTÓGRAFA _____

FECHA _____

Anexo 7– Formato Certificación pago aportes y parafiscales

Paz y Salvo de Aportes Parafiscales

Señores
MUNICIPIO DE [ ]

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN N° _____

Asunto: Carta de Cumplimiento de Aportes Parafiscales

El suscrito (Representante Legal o Revisor fiscal) de _____, certifica que a _____ se encuentra PAZ Y SALVO por concepto de aportes a las cajas de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, así como a los sistemas de Salud, Pensión y riesgos profesionales ARP (Artículo 50 de la ley 789 de 2002) correspondiente a la nómina de los últimos seis (6) meses.

Cordialmente,

Nombre y Apellidos
Revisor Fiscal o Representante Legal

Tarjeta Profesional No. [Aplica solo para el revisor fiscal]
Firma Autógrafa
Número de identificación:
Se debe anexar copia de los documentos del revisor fiscal
(cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes como contador)

SC 4212-1
Calle 20 No. 19-37, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext 2044 - 2045
www.laceja-antioquia.gov.co
gobierno@laceja-antioquia.gov.co
Código postal - 055010 // Casa consistorial

Anexo 8– Formato multas y sanciones

Señores
MUNICIPIO DE [ ]

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN N° _____

No.	CONTRATO	ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA DE EJECUCIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO

Nota 1: El proponente debe relacionar los actos administrativos de imposición de multas, sanciones o cualquier acto administrativo de carácter resarcitorio, sancionatorio o compulsivo que se encuentre debidamente ejecutoriado, y que se le haya impuesto en virtud a la ejecución de contratos estatales y por incumplimiento de obligaciones post contractuales, ejecutoriado en los últimos tres años.

Nota 2: Cuando la propuesta sea presentada bajo una modalidad de asociación; este anexo debe ser diligenciado por cada uno de los integrantes de la misma, de manera independiente.

Nota 3: En el evento que al proponente no se le hayan impuesto multas, sanciones o cualquier acto administrativo de carácter resarcitorio, sancionatorio o compulsivo que se encuentre debidamente ejecutoriado, y que se le haya impuesto en virtud a la ejecución de contratos estatales y por incumplimiento de obligaciones post contractuales, ejecutoriado en los últimos tres años, procederá a suscribir la siguiente declaración:

"_____, en mi calidad de proponente dentro del proceso de contratación N° XXX-_____, cuyo objeto es _____ certifico bajo la gravedad de juramento que yo (en el caso de personas naturales), la sociedad que represento (en el caso de personas jurídicas), ninguno de mis asociados (para el caso de las modalidades de asociación) se nos han impuesto multas, sanciones o cualquier acto administrativo de carácter resarcitorio, sancionatorio o compulsivo que se encuentre debidamente ejecutoriado, y que se nos haya impuesto en virtud a la ejecución de contratos estatales y por incumplimiento de obligaciones post contractuales, ejecutoriado en los últimos tres años.

_____
FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL

SC 4212-1
Calle 20 No. 19-37, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext 2044 - 2045
www.laceja-antioquia.gov.co
gobierno@laceja-antioquia.gov.co
Código postal - 055010 // Casa consistorial

CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O CONFLICTO DE INTERESES.

Yo, _____, identificado con cédula de ciudadanía número _____ de _____.

CERTIFICO QUE:

A la fecha de suscripción del presente certificado, no me encuentro incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses, para suscribir contrato con la Alcaldía Municipal de La Ceja de Tambo, esto conforme con lo descrito en La Constitución Política de Colombia en su artículo 126, en la Ley 80 de 1993 en sus artículos 8 y 9, en Ley 1150 de 2007 en su artículo 18, en Ley 1296 de 2009 artículo 1, en la Ley 1437 de 2011 artículo 11, y demás normas que adicionen, modifiquen o aclaren.

Igualmente certifico que en el evento de la ocurrencia de una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés sobrevinientes notificaré de inmediato al Contratante para tomar las acciones que acorde con la normativa vigente haya a lugar.

Se firma en el Municipio de La Ceja, a los _____ días del mes de _____ de 20___.

Cordialmente,

FIRMA: _____

SC 4212-1
Calle 20 No. 19-37, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext 2044 - 2045
www.laceja-antioquia.gov.co
gobierno@laceja-antioquia.gov.co
Código postal - 055010 // Casa consistorial