



PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA NO. 003 DE 2023

INVITACIÓN PÚBLICA

“CONSULTORÍA PARA ORIENTAR TÉCNICA Y METODOLÓGICAMENTE LA APLICACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS EN SUS DIFERENTES ETAPAS AL AVANCE DE LA VIGENCIA 2022 DE LOS PRODUCTOS DEL “PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2020 – 2023 PAMPLONA ES MÁS” ATENDIENDO LAS INDICACIONES DEL MANUAL ÚNICO DE RENDICIÓN DE CUENTAS CON ENFOQUE BASADO EN DERECHOS HUMANOS Y PAZ MURC”

Al tenor del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que adicionó el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección de mínima cuantía resulta aplicable a casos como el presente, donde el valor del contrato no supera el 10% del valor de la menor cuantía de la Entidad. Así, en desarrollo de lo previsto en el artículo 25, numerales 7 y 12 de la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del decreto 1082 de 2015, el Municipio de PAMPLONA, Norte de Santander, se encuentra interesado en recibir propuestas para el siguiente proceso de contratación de Mínima Cuantía.

En términos particulares, este proceso se adelantará en estricto cumplimiento del artículo: 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

NOMBRE DEL PROYECTO	“CONSULTORÍA PARA ORIENTAR TÉCNICA Y METODOLÓGICAMENTE LA APLICACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS EN SUS DIFERENTES ETAPAS AL AVANCE DE LA VIGENCIA 2022 DE LOS PRODUCTOS DEL “PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2020 – 2023 PAMPLONA ES MÁS” ATENDIENDO LAS INDICACIONES DEL MANUAL ÚNICO DE RENDICIÓN DE CUENTAS CON ENFOQUE BASADO EN DERECHOS HUMANOS Y PAZ MURC”
ENTIDAD	ALCALDÍA DE PAMPLONA
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

1. RECOMENDACIONES GENERALES

El proponente deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones, antes de diligenciar la información requerida.

1. Leer cuidadosamente estas condiciones mínimas, antes de elaborar la propuesta.
2. Verificar que no se encuentre incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar.
3. La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos, que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que estas condiciones mínimas son completas, compatibles y adecuadas para identificar los elementos objeto de la contratación; que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del acuerdo que se celebrará.
4. Las condiciones mínimas que contienen los parámetros, directrices e información, debe ser de obligatoria consideración por los proponentes que participen en el presente proceso de contratación, las cuales, junto con el contrato, será regidas por las normas y decretos reglamentarios contenidos en la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.



PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA NO. 003 DE 2023

5. La información suministrada aquí no exime al contratista de la responsabilidad de verificar mediante investigaciones independientes, aquellas condiciones susceptibles de afectar el costo y la realización de la misma.
6. El proponente se compromete ante el Municipio de PAMPLONA, Norte de Santander, a manejar la información suministrada en estas condiciones mínimas con la debida seriedad y seguridad.

2. OBJETO A CONTRATAR.

2.1. OBJETO

CONSULTORÍA PARA ORIENTAR TÉCNICA Y METODOLÓGICAMENTE LA APLICACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS EN SUS DIFERENTES ETAPAS AL AVANCE DE LA VIGENCIA 2022 DE LOS PRODUCTOS DEL “PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2020 – 2023 PAMPLONA ES MÁS” ATENDIENDO LAS INDICACIONES DEL MANUAL ÚNICO DE RENDICIÓN DE CUENTAS CON ENFOQUE BASADO EN DERECHOS HUMANOS Y PAZ MURC.

3. CLASIFICACIÓN UNSPSC: Los servicios a contratar de los que trata esta invitación, están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la siguiente Tabla:

PRODUCTO	NOMBRE
80 10 15 00	SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
80 10 16 00	GERENCIA DE PROYECTOS
80 11 15 00	DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
80 16 15 00	SERVICIOS DE APOYO GERENCIAL
86 10 17 00	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN VOCACIONAL NO – CIENTÍFICA
86 13 20 00	SERVICIOS DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN EN ADMINISTRACIÓN
86 14 15 00	SERVICIOS DE GUÍA EDUCATIVA 93 10 15 00 CUERPOS POLÍTICOS
93 11 16 00	REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN POLÍTICA
93 14 15 00	DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
93 15 15 00	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
94 13 15 00	ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES

1. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

EL ALCANCE TÉCNICO DE LA CONSULTORÍA INCLUYE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

Se llevará a cabo la consultoría para la elaboración de CONSULTORÍA PARA ORIENTAR TÉCNICA Y METODOLÓGICAMENTE LA APLICACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS EN SUS DIFERENTES ETAPAS AL AVANCE DE LA VIGENCIA 2022 DE LOS PRODUCTOS DEL “PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2020 – 2023 PAMPLONA ES MÁS” ATENDIENDO LAS INDICACIONES DEL MANUAL ÚNICO DE RENDICIÓN DE CUENTAS CON ENFOQUE BASADO EN DERECHOS HUMANOS Y PAZ MURC

ACTIVIDADES	PRODUCTO RELACIONADO
1. Apoyar la definición por parte del equipo de gobierno de la administración municipal de los lineamientos relacionados con el proceso de rendición de cuentas	1. Acta de reunión sobre la sesión de adopción de lineamientos para el proceso de rendición de cuentas.



PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA NO. 003 DE 2023

2. Acompañar la realización del Consejo de gobierno para definición de condiciones y alistamiento institucional	
3. Apoyar la redacción del proyecto de acto administrativo para la conformación del comité institucional para la rendición de cuentas	2. Documento con el proyecto de acto administrativo municipal por medio del cual se conforma el comité institucional para la redición de cuentas del municipio de Pamplona
4. Acompañar la realización del Consejo de gobierno para definición de condiciones logísticas y de convocatoria	3. Documento con el contenido de los formatos y requerimientos para la consolidación del informe de rendición de cuentas y condiciones logísticas y de convocatoria.
5. Apoyar la consolidación informe borrador. Versión formato de soportes.	4. Listados de asistencia de las sesiones de trabajo con cada dependencia para la consolidación de información.
6. Realizar el contraste información por dependencias.	5. Documento con la versión definitiva del informe de rendición de cuentas del municipio de Pamplona para su socialización.
7. Apoyar la consolidación informe borrador. Versión socialización.	
8. Apoyar la revisión y aprobación informe final de gestión y cuentas fiscales	
9. Consolidación de la presentación general – alcalde	
10. Apoyar la realización del ensayo del ejercicio de rendición de cuentas con el equipo de la administración municipal	6. Acta con la sesión de ensayo del ejercicio de la audiencia pública de rendición de cuentas
11. Diseñar la estrategia metodológica de participación ciudadana que contenga los contenidos para el diseño de las piezas comunicativas para la página institucional, redes sociales institucionales por dependencia. Inicio de convocatoria directa por parte de cada dependencia.	7. Documento con estrategia metodológica de participación ciudadana para el desarrollo del ejercicio de rendición de cuentas y el reporte del mismo.
12. Acompañar la instalación de las urnas de cristal ubicadas en puntos estratégicos para la comunidad donde se depositaran las preguntas de la ciudadanía.	
13. Orientar la publicación en página web de aviso invitando a la ciudadanía a radicar preguntas (en medio físico o virtual)	
14. Acompañamiento en la instalación de buzón para recepción de preguntas sobre la rendición de cuentas por parte de la ciudadanía	
15. Hacer el seguimiento al proceso de formulación de preguntas por parte de la ciudadanía en medio físico o virtual	
16. Acompañar el cierre del proceso de formulación de preguntas por parte de la ciudadanía	
17. Presentación de preguntas a la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal.	
18. Revisión y análisis de las preguntas inscritas en el marco del ejercicio de rendición de cuentas	
19. Apoyar la realización de la sesión de audiencia pública de rendición de cuentas según las condiciones previas adelantadas.	8. Documento con el informe de la etapa de audiencia y evaluación del ejercicio de rendición de cuentas.



PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA NO. 003 DE 2023

20. Apoyar la aplicación y tabulación de encuesta de satisfacción de la ciudadanía sobre la calidad del ejercicio de rendición de cuentas y la información entregada por la administración municipal	
21. Apoyar la elaboración de documento de acta de la realización de la rendición de cuentas	
22. Hacer la revisión del documento de acta de la rendición de cuentas	

ALCANCE ADMINISTRATIVO

Se deben disponer y administrar todos los recursos de personal, equipos, implemento y demás servicios necesarios para el normal desarrollo de la consultoría.

- Se debe disponer del siguiente personal mínimo para la buena ejecución del proyecto de consultoría:

Responsabilidad	Perfil académico	Experiencia
Coordinador	Título de magister en asuntos de gestión pública. Especialización de asuntos gerenciales. Título profesional en ciencia política.	Experiencia profesional no inferior a diez años. Experiencia específica de al menos tres años como directivo, asesor y capacitador en asuntos relacionados con la gestión pública y la participación ciudadana. Al menos tres experiencias específicas en participación ciudadana, construcción de paz o rendición de cuentas.
Profesional de gestión organizacional	Título de especialista en derecho administrativo. Título profesional en derecho.	Experiencia profesional no inferior a cinco años. Experiencia específica de al menos dos años como asesor en asuntos relacionados con la gestión pública, contratación y derechos humanos. Al menos tres experiencias específicas derechos humanos y asuntos de contratación.
Profesional de gestión comunicativa	Título profesional en comunicación social	Experiencia profesional no inferior a cinco años. Experiencia específica de al menos dos años como profesional en diseño, emisión y transmisión de piezas comunicativas en el sector público. Al menos una experiencia específicas en rendición de cuentas.

Presupuesto general de CONSULTORÍA PARA ORIENTAR TÉCNICA Y METODOLÓGICAMENTE LA APLICACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS EN SUS DIFERENTES ETAPAS AL AVANCE DE LA VIGENCIA 2022 DE LOS PRODUCTOS DEL "PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2020 – 2023 PAMPLONA ES MÁS" ATENDIENDO LAS INDICACIONES DEL MANUAL ÚNICO DE RENDICIÓN DE CUENTAS CON ENFOQUE BASADO EN DERECHOS HUMANOS Y PAZ MURC				
HONORARIOS				
Concepto	Cantidad	Honorario	Duración	Total
Coordinador	1	\$ 5.000.000	2	\$ 10.000.000,00
Profesional de gestión organizacional	1	\$ 3.500.000	2	\$ 7.000.000,00
Profesional de gestión comunicativa	1	\$ 3.500.000	2	\$ 7.000.000,00



PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA NO. 003 DE 2023

Subtotal personal	gastos de				\$ 24.000.000,00
OTROS COSTOS DIRECTOS					
Concepto	Unidad	Cantidad	Valor unitario	Total	
Suministros y materiales	KIT	2	\$ 1.500.000	\$ 3.000.000,00	
Eventos comunicativos	Eventos	1	\$ 5.000.000	\$ 5.000.000,00	
Subtotal otros costos directos				\$ 8.000.000,00	
TOTAL				\$ 32.000.000,00	

5. PRESUPUESTO OFICIAL

A partir de sondeos de mercado, se obtiene que el valor aproximado del contrato será de: **TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 32.000.000) IVA INCLUIDO**, que incluye los impuestos legales, estampillas, departamentales y municipales y descuentos por papelería según corresponda de conformidad con lo establecido por el código de rentas municipal. Se calificará como NO ADMISIBLE, y no será objeto de evaluación la propuesta que exceda en su oferta el valor del presupuesto oficial establecido para la presente convocatoria pública.

5. FORMA DE PAGO.

EL pago se realizará en dos pagos. Primer pago correspondiente al 30 previa presentación y aprobación de la supervisión del informe de actividades y los productos1. Acta de reunión sobre la sesión de adopción de lineamientos para el proceso de rendición de cuentas. 2. Documento con el proyecto de acto administrativo municipal por medio del cual se conforma el comité institucional para la redición de cuentas del municipio de Pamplona. Pago final del 70 con la entrega de los productos3. Documento con el contenido de los formatos y requerimientos para la consolidación del informe de rendición de cuentas y condiciones logísticas y de convocatoria. 4. Listados de asistencia de las sesiones de trabajo con cada dependencia para la consolidación de información. 5. Documento con la versión definitiva del informe de rendición de cuentas del municipio de Pamplona para su socialización. 6. Acta con la sesión de ensayo del ejercicio de la audiencia pública de rendición de cuentas. 7. Documento con estrategia metodológica de participación ciudadana para el desarrollo del ejercicio de rendición de cuentas y el reporte del mismo. 8. Documento con el informe de la etapa de audiencia y evaluación del ejercicio de rendición de cuentas. En todos los casos previo pago de salud y pensión sobre el total de los honorarios.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo estimado por parte del Municipio de PAMPLONA para el presente contrato será de DOS (02) MESES.

7. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El Municipio garantiza la celebración del contrato, con la siguiente Disponibilidad Presupuestal No. 00 00172 del 7 de FEBRERO del 2023G con cargo al rubro 2.3.02.02.009 servicios para la comunidad, sociales y personales 2.0-1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION prod. 4599031 código bpin 2022545180006.

8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Al tenor del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que adicionó el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los Artículos 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección de mínima cuantía resulta aplicable a casos como el



PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA NO. 003 DE 2023

presente, donde el valor del contrato no supera el 10% del valor de la menor cuantía de la Entidad.

Así, de conformidad con el objeto contractual y presupuesto a invertir se determina que la modalidad de contratación corresponde a la modalidad de mínima cuantía de conformidad con lo establecido por las normas en cita.

9. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

El criterio de selección será el precio, esto es se escogerá la oferta con menor precio que cumpla las condiciones exigidas en la invitación. Lo anterior de conformidad con los numerales 4 y 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015 que disponen:

Artículo: 2.2.1.2.1.5.2. 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: (...).

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 cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

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. (...).

Según el mismo artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015, en caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo. Si la oferta que presente el menor precio no cumple estas condiciones, se procederá a verificar el ofrecimiento del siguiente menor precio, y así sucesivamente. En caso de empate se adjudicará al proponente que primero haya radicado la propuesta.

10. PARTICIPANTES.

El contrato que se derive del presente proceso podrá ser ejecutado por una persona natural que posea idoneidad y experiencia.

10.1 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

10.1 Del Contratista:

Para el cabal cumplimiento del objeto anteriormente descrito el contratista se obligará además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, a

OBLIGACIONES GENERALES

- Ejecutar el objeto señalado aplicando las indicaciones metodológicas dispuestas.
- Realizar, cada vez que sea necesario, reuniones periódicas de evaluación en la ejecución del contrato.
- Una vez realizadas las actividades, se procederá a elaborar el Acta de Recibo Final y Satisfacción de la ejecución del contrato.



PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA NO. 003 DE 2023

- Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
- Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos, la Invitación Pública, la propuesta presentada y las cláusulas de la Aceptación de la Oferta y/o contrato.
- Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato
- Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato le realice por escrito.
- Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos.
- Presentar los certificados de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), además de Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente, sobre el personal que utilice para la ejecución del contrato quien, además, no tendrá vínculo laboral alguno con el Municipio.
- Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
- Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
- Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor y/o interventor

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar la definición por parte del equipo de gobierno de la administración municipal de los lineamientos relacionados con el proceso de rendición de cuentas
2. Acompañar la realización del Consejo de gobierno para definición de condiciones y alistamiento institucional
3. Apoyar la redacción del proyecto de acto administrativo para la conformación del comité institucional para la rendición de cuentas
4. Acompañar la realización del Consejo de gobierno para definición de condiciones logísticas y de convocatoria
5. Apoyar la consolidación informe borrador. Versión formato de soportes.
6. Realizar el contraste información por dependencias.
7. Apoyar la consolidación informe borrador. Versión socialización.
8. Apoyar la revisión y aprobación informe final de gestión y cuentas fiscales
9. Consolidación de la presentación general – alcalde
10. Apoyar la realización del ensayo del ejercicio de rendición de cuentas con el equipo de la administración municipal
11. Diseñar la estrategia metodológica de participación ciudadana que contenga los contenidos para el diseño de las piezas comunicativas para la página institucional, redes sociales institucionales por dependencia. Inicio de convocatoria directa por parte de cada dependencia.
12. Acompañar la instalación de las urnas de cristal ubicadas en puntos estratégicos para la comunidad donde se depositarán las preguntas de la ciudadanía.
13. Orientar la publicación en página web de aviso invitando a la ciudadanía a radicar preguntas (en medio físico o virtual)
14. Acompañamiento en la instalación de buzón para recepción de preguntas sobre la rendición de cuentas por parte de la ciudadanía
15. Hacer el seguimiento al proceso de formulación de preguntas por parte de la ciudadanía en medio físico o virtual
16. Acompañar el cierre del proceso de formulación de preguntas por parte de la ciudadanía
17. Presentación de preguntas a la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal.
18. Revisión y análisis de las preguntas inscritas en el marco del ejercicio de rendición de cuentas
19. Apoyar la realización de la sesión de audiencia pública de rendición de cuentas según las condiciones previas adelantadas.



PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA NO. 003 DE 2023

20. Apoyar la aplicación y tabulación de encuesta de satisfacción de la ciudadanía sobre la calidad del ejercicio de rendición de cuentas y la información entregada por la administración municipal
21. Apoyar la elaboración de documento de acta de la realización de la rendición de cuentas
22. Hacer la revisión del documento de acta de la rendición de cuentas

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

- Pagar en forma oportuna el valor del contrato.
- Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales o ítem de la aceptación de la oferta.
- Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
- Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
- Exigir la calidad de los bienes objeto del contrato y el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas

11. REQUISITOS HABILITANTES

11.1 PARTICIPANTES.

El proponente debe presentar la siguiente documentación totalmente vigente:

11.1.1 PERSONA NATURAL O JURIDICA

- a) Carta de Presentación de la Propuesta (debidamente firmada) por la persona Natural.
- b) Oferta Económica de conformidad con el (Anexo 2) de la presente invitación. Sobre aparte.
- c) Certificado de inhabilidades e incompatibilidades y/o consultas (Anexo 3) presente invitación.
- d) Certificado de no tener multas y sanciones (Anexo 4) presente invitación.
- e) Certificación no obligada al pago de aportes parafiscales (Anexo 5) presente invitación.
- f) Certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no mayor a treinta días contados a partir del cierre de presentación de propuestas, deberá allegarse.
- g) Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía del proponente persona natural
- h) Hoja de vida en formato único de la Función Pública DAFP (debidamente diligenciado y firmado, el Formato deberá Distinguirse ya sea persona natural o jurídica).
- i) Experiencia de por lo menos tres (3) contrato cuyo objeto contractual sea en asuntos de participación ciudadana, construcción de paz o rendición de cuentas y acreditación de un equipo profesional según los requerimientos establecidos por el Municipio en los estudios previos.
- j) Copia de la libreta militar del proponente persona natural (para hombres menores de 50 años)
- k) Certificado de antecedentes disciplinarios del proponente persona natural. (Fecha de expedición inferior a Tres (03) meses respecto a la fecha límite de presentación de la propuesta).
- l) Certificado de antecedentes fiscales del proponente persona natural (Fecha de expedición inferior a Tres (03) meses respecto al último boletín expedido por la Contraloría General de la República, dicho plazo se contará entre la fecha de expedición del último boletín y la fecha límite de presentación de la propuesta (Cierre).
- m) Certificado de Antecedentes Judiciales-Policía Nacional
- n) Fotocopia del RUT



PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA NO. 003 DE 2023

- o) Certificado de no encontrarse incurso en el registro nacional de medidas correctivas RNMC, conforme a lo dispuesto en la Ley 1801 de 2018
- p) Presentar el pago al sistema de seguridad social integral. Salud y pensión, que acredite que se encuentre al día en los pagos al sistema de seguridad social.

PERSONAL MÍNIMO QUE REQUIERE LA CONSULTORÍA.

La entidad teniendo en cuenta el objeto a contratar, el valor estimado del contrato, el alcance de la consultoría, metodología para la ejecución, plan y cargas de trabajo y el grado de complejidad del objeto a ejecutar, ha determinado que el personal Mínimo que se requiere para la ejecución es el que se relaciona a continuación:

PERSONAL MINIMO QUE REQUIERE LA CONSULTORIA				
CARGO A DESEMPEÑAR	CANTIDAD	PROFESION	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Coordinador	1	Título de magister en asuntos de gestión pública. Especialización de asuntos gerenciales. Título profesional en ciencia política.	Experiencia profesional no inferior a diez años. Experiencia específica de al menos tres años como directivo, asesor y capacitador en asuntos relacionados con la gestión pública y la participación ciudadana. Dedicación 100%	Al menos tres experiencias específicas en participación ciudadana, construcción de paz o rendición de cuentas.
Profesional de gestión organizacional	1	Título de especialista en derecho administrativo. Título profesional en derecho.	Experiencia profesional no inferior a cinco años. Experiencia específica de al menos dos años como asesor en asuntos relacionados con la gestión pública, contratación y derechos humanos. Dedicación 100%	Al menos tres experiencias específicas derechos humanos y asuntos de contratación.
Profesional de gestión comunicativa	1	Título profesional en comunicación social	Experiencia profesional no inferior a cinco años. Experiencia específica de al menos dos años como profesional	Al menos una experiencia específicas en rendición de cuentas.



PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA NO. 003 DE 2023



en diseño,
emisión y
transmisión de
piezas
comunicativas en
el sector público.
Dedicación
100%

NOTA 1: El proponente debe aportar en su oferta los documentos exigidos en este pliego de condiciones para aquellos profesionales los cuales se encuentran detallados en el acápite correspondiente.

NOTA 2: Cada uno del personal propuesto se debe aplicar en cada una de las etapas que se van a desarrollar para el cumplimiento del objeto del presente proceso de selección.

NOTA 3: Cuando sea el caso, el futuro contratista deberá presentar al supervisor de la ENTIDAD para su aprobación antes de la suscripción del acta de inicio del contrato, las hojas de vida con los respectivos soportes de los profesionales.

Seguidamente se relaciona la forma en que la entidad establece las equivalencias entre los títulos de postgrado (especialización, maestría o doctorado) en años de experiencia general y experiencia específica.

Cómputo de la experiencia: El proponente debe tener en cuenta que la Ley 842/03 dispone:

Artículo 12. Experiencia profesional. Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional sólo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de la presente ley conservan su validez y se presumen auténticas.”

Para cada uno de los profesionales antes mencionados, se deberán anexar a la propuesta los documentos soporte (Títulos académicos y certificaciones de experiencia).

El Contratista se obliga a que los profesionales, estén disponibles físicamente durante la ejecución del proyecto objeto de la presente consultoría, en el porcentaje de dedicación exigido en este pliego, so pena de hacerse acreedor a las sanciones contractuales por incumplimiento que correspondan, consagradas en la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo establecido en la minuta de contrato que forma parte integral de este pliego de condiciones.

Formación académica y especializaciones

La formación académica del personal profesional se acreditará así: Diploma de pregrado, postgrado y acta de grado, matrícula profesional o su equivalente y certificado de vigencia de la matrícula profesional, expedida por el consejo respectivo, con el fin de verificar que el profesional no tiene sanciones y su matrícula no ha sido cancelada.

Tratándose de títulos obtenidos en el exterior y mediante los cuales se pretenda habilitar un profesional, estos deberán estar debidamente homologados ante el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con la reglamentación vigente. El proponente debe anexar copia de la respectiva resolución de validación de los estudios y títulos académicos



PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA NO. 003 DE 2023

expedida por el Ministerio de Educación Nacional, en caso contrario el profesional no obtendrá puntaje.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia, lo cual deberá ser acreditado en la oferta, mediante oficio expedido por el profesional en el cual señale su domicilio. Adicionalmente debe acreditar las mismas exigencias que requieren los nacionales para el ejercicio de la profesión tales como tarjeta profesional o su equivalente en el país de origen.

Acreditación Experiencia del Personal

La experiencia general en el ejercicio de la profesión se contará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional, en las condiciones establecidas en los presentes pliegos de condiciones.

Los certificados de trabajos expedidos por entidades estatales y privadas, en el caso que la certificación sea expedida por una entidad privada, se deberán adjuntar certificación y/o acta de liquidación del contrato realizado entre la entidad privada y la entidad pública contratante.

Sustitución de miembros del equipo de trabajo del consultor

El Contratista está obligado a emplear en la ejecución del contrato el Personal Clave Evaluable presentado en la propuesta, quienes deberán suscribir con el número de su Tarjeta Profesional todos los informes, estudios y demás documentos en sus respectivas áreas, los cuales deben ser avalados por el director del Proyecto. Así mismo, el Contratista está obligado a emplear en la ejecución del contrato el Personal de Apoyo Técnico presentado al Departamento y aprobado por él.

Durante la ejecución contrato, el consultor podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo sólo si así lo autoriza la entidad, siempre que:

- a) El nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien reemplaza, cuando se trate de personal clave evaluable;
- b) Cumpla con todos los requisitos mínimos señalados en estos Requerimientos Técnicos, en el caso del Personal de Especialistas y de Apoyo Técnico.

NOTA: Cuando cualquiera de los profesionales presentados por el contratista no cumpla con los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones, éste deberá proceder a presentar la hoja de vida de un profesional que cumpla con los requisitos, en un término de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha del recibo de la comunicación de no aprobación.

Una vez la ENTIDAD apruebe el personal mínimo propuesto, éste no podrá ser cambiado durante la ejecución del proyecto, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante la ENTIDAD, para su evaluación y posterior autorización. En caso de no aprobarse el nuevo personal por parte del Departamento, el Interventor deberá presentar en un término de dos (2) días hábiles al recibo de la comunicación de no aprobación de las hojas de vida de los profesionales, nuevas hojas de vida que cumplan con los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones.



PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA NO. 003 DE 2023

LA ENTIDAD se reserva el derecho de exigir el reemplazo o retiro de cualquier empleado o trabajador vinculado al contrato.

11.1.2 OFERENTES EXTRANJEROS:

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la Propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del procesos, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la presente Invitación Pública, así como representarla judicial o extrajudicialmente.

PARAGRAFO No. 1: Todos los Proponentes deben: (i) Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta; (ii) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato; (iii) Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución del contrato y cinco (5) años más. (iv) No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993; (v) No estar incurso en ninguna causa de disolución y/o liquidación; (vi) no estar en proceso de liquidación obligatoria o forzosa.

12. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE:

De conformidad con lo señalado en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y como consecuencia del análisis de riesgo del proceso de contratación, de las características del sector y el objeto del contrato, el interesado deberá acreditar su experiencia mínima mediante lo siguiente:

El proponente deberá presentar como experiencia dos (02) contratos relacionados con la asesoría en asuntos de participación ciudadana, construcción de paz o rendición de cuentas, ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso, Para acreditar la experiencia, copia de los respectivos contratos o certificación y acreditación del equipo profesional según los requerimientos establecidos por el municipio en los estudios previos.

Los contratos relacionados deben estar totalmente ejecutados a la fecha de cierre del presente proceso de selección, no se aceptarán contratos que se encuentren en ejecución.

13. OFERTA ÚNICA HÁBIL

Si solo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre y cuando satisfaga las necesidades de la entidad.

14. OFRECIMIENTO ECONÓMICO Y DETERMINACIÓN DEL MENOR PRECIO

La oferta económica deberá manifestarse en el Anexo No. 5. En el evento que la propuesta económica supere el presupuesto oficial estimado para el presente proceso, será evaluada como no admitida económicamente. Cuando efectuadas las correcciones aritméticas la propuesta se pueda considerar con precio artificialmente bajo se seguirá el proceso que indica el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015. Una vez ocurrido el cierre de recepción de ofertas, el Comité Asesor o Funcionario Evaluador procederá a la verificación del menor precio, determinando una lista de oferentes ordenada de manera ascendente.



PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA NO. 003 DE 2023

Se efectuará la evaluación y calificación de la oferta tomando únicamente el factor económico. La propuesta con menor precio ofrecido obtendrá cien (100) puntos, así:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PARCIAL	TOTAL
Precio Más Bajo	100	100
PUNTAJE TOTAL		100

Las demás ofertas se calificarán en su orden, y obtendrá menos 5 puntos de la oferta inicial con el menor precio y así sucesivamente.

14. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO CUANDO EXISTA ÚNICA PROPUESTA

Se podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

15. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

Las condiciones del cronograma se rigen de acuerdo a la plataforma SECOP II.

16. CAUSALES DE RECHAZO.

Serán rechazadas y eliminadas las propuestas en cualquiera de los siguientes casos:

1. La presentación de varias propuestas por el mismo oferente dentro del mismo proceso, por sí o por interpuesta persona
2. Cuando la oferta se presente en forma extemporánea o en un lugar distinto al señalado en la invitación. El proponente deberá presentarse al lugar de recibo de las propuestas previendo las demoras que se puedan presentar. En ningún caso el MUNICIPIO se hará responsable del retraso en la entrada de algún proponente, por lo que es de única y exclusiva responsabilidad de este disponer del tiempo necesario para la asistencia oportuna a la diligencia del cierre del presente proceso.
3. Cuando el MUNICIPIO descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta convocatoria pública.
4. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al MUNICIPIO.
5. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
6. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
7. Cuando el valor total de la propuesta supere el presupuesto oficial estimado para el presente proceso, o cuando efectuadas las correcciones aritméticas la propuesta se encuentre en la situación anterior.
8. Cuando el proponente no oferte la totalidad de ítems requeridos.



PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA NO. 003 DE 2023

9. Cuando el proponente habiendo sido requerido por El MUNICIPIO para aportar documentos o información no los allegue conforme a sus exigencias y/o dentro del término fijado para el efecto.
10. Cuando los ítems ofertados no correspondan exactamente a la descripción técnica exigida en la invitación.

17. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO.

El Municipio de PAMPLONA, Norte de Santander, podrá declarar desierta la presente contratación, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una oferta, como son:

1. Cuando no presenten ofertas.
2. Cuando ninguna oferta se ajuste a las condiciones consignadas en la presente invitación.
3. Por motivos o causas contempladas en la ley o que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
4. Cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta ésta incurra en alguna causal de rechazo.

La declaratoria de desierta de la contratación se efectuará por medio de resolución motivada, en el que se señalaran en forma expresa y detallada las razones que, en conducido a esta decisión, la cual se publicará en el SECOP. Contra esta resolución procede el recurso de Reposición.

18. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

En caso de que haya interés para atender el objeto contractual de la presente convocatoria, deberá ser enviada en el orden establecido, teniendo en cuenta los siguientes requerimientos:

La propuesta deberá presentar en la página de secop II del Municipio de Pamplona.

La propuesta se presentará en idioma castellano y en forma legible, y deberá ir firmada por el oferente o su apoderado. Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas, deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario las modificaciones o enmiendas se tendrán por no escritas.

Las propuestas deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el Documento de invitación Pública, y acompañarse de la tabla de contenido correspondiente, la cual seguirá el mismo orden de estos.

Los proponentes autorizan al Municipio para verificar, por cualquier medio y/o con cualquier persona, toda la información que suministren en las propuestas.

Los documentos presentados en fotocopia que no sean perfectamente legibles, no serán tenidos en cuenta en la evaluación de las ofertas y el proponente asumirá las consecuencias que de ello se deriven según lo dispuesto en el Documento de invitación Pública.



PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA NO. 003 DE 2023

Los documentos otorgados en el exterior o en idioma diferente al castellano, deberán presentarse en la forma dispuesta en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil.

Toda la información económica y financiera de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos.

Aquellas propuestas que se reciban pasado el término aquí previsto no serán objeto de evaluación.

CORREO CONTACTO: Para todos los efectos el correo de contacto al cual los posibles oferentes quieran efectuar observaciones, al presente proceso, es:
juridica@pamplona-nortedesantander.gov.co

En el valor de la oferta, el proponente debe incluir los costos por personal, insumos, transporte, servicios y demás gastos y costos administrativos o de otra índole en que incurra para el cumplimiento del objeto contractual, cumpliendo con la totalidad de las **ESPECIFICACIONES MÍNIMAS** que se solicitan en esta Invitación, por tal motivo en la futura contratación, no se reconocerá valor alguno que no se halle incluido en el valor presentado dentro de la propuesta.

Las operaciones aritméticas plasmadas en la propuesta deberán ser correctas, de acuerdo a la operación que genere el resultado de los datos citados ajustando los valores decimales de cada ítem ofertado, de tal modo que de 0.49 inclusive hacia atrás se ajuste al entero inmediatamente anterior y que de 0.50 en adelante al entero inmediatamente superior.

La oferta es irrevocable en los términos del artículo 846 del Código de Comercio.

Si el proponente presenta más de una (1) oferta a su nombre, sólo se tendrá en cuenta la de menor precio de ellas presentada, según lo establecido en el Artículo 860 del Código de Comercio.

Para la presentación del precio del servicio se debe emplear el Formato Anexo N°3

7. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Las condiciones del cronograma se rigen de acuerdo a la plataforma SECOP II.

8. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS A LA INVITACION PÚBLICA

Cuando resulte conveniente el alcalde Municipal expedirá las modificaciones pertinentes a la Invitación Pública y se prorrogará si fuere necesario el plazo de la selección de Mínima Cuantía hasta por un (1) día hábil. Igualmente, el cronograma antes reseñado podrá ser ampliado, en términos similares a los aquí contemplados, en caso de presentación de observaciones relativas a la evaluación de propuestas. Las consultas y respuestas no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas. Las respuestas de la Entidad no se considerarán como una modificación a la invitación pública a menos que sean adoptadas formalmente como ADENDAS a la misma. Toda aclaración y modificación se hará mediante adendas numeradas y fechadas secuencialmente y serán publicados en la página www.contratos.gov.co. Ninguna interpretación, revisión u otra comunicación relacionada con la Invitación Pública será válida, si no es realizada por escrito y firmada por el Alcalde Municipal.



PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA NO. 003 DE 2023

19. CIERRE DE INVITACION PÚBLICA PARA PRESENTAR OFERTAS LUGAR, FECHA Y HORA

Los proponentes deberán presentar la propuesta de acuerdo a los lineamientos del secop II.

20. METODOLOGÍA PARA PRESENTAR LA PROPUESTA

Los proponentes deberán presentar la propuesta de acuerdo a los lineamientos y exigencias del secop II.

21. ORDEN DE ELEGIBILIDAD:

Una vez efectuado el cierre, se establecerá el orden de elegibilidad de las ofertas teniendo en cuenta el precio más bajo, aplicando las reglas de subsanabilidad establecidas en la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. Identificada la propuesta con el precio más bajo se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, en caso de que el Proponente que ocupe el primer lugar no cumpla con los mismos, se procederá la verificación del Proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

22. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

La oferta presentada debe acogerse a las condiciones antes descritas y deberá contener como mínimo:

- a). Nombre de la persona natural, No. de cédula y/o razón social
- b). Dirección, E-mail, Teléfono
- c). El objeto
- d). Valor de la oferta en pesos colombianos, discriminando valores unitarios por cada uno de los bienes ofertados, e IVA (si hubiere lugar a ello).

13. OFERTA ÚNICA HABIL

En el caso que se presente una única propuesta la Entidad podrá adjudicar el contrato siempre y cuando ésta cumpla los requisitos habilitantes exigidos, y siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación Pública, de acuerdo al Art. Artículo 2.2.1 .2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

14. RECHAZO DE LA OFERTA

Serán rechazadas aquellas propuestas que no se ajusten a las exigencias de la presente invitación.

A continuación, se indican de manera ilustrativa los casos en que se generará RECHAZO de la propuesta:

- a) Cuando el Proponente se encuentre en una situación de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad, que le impida contratar con el Municipio de conformidad con la Constitución y la Ley.
- b) Entrega extemporánea de la oferta o cuando no se entregue en el lugar indicado en la invitación pública.



PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA NO. 003 DE 2023

- c) Estar reportados en el Boletín Fiscal que expide la Contraloría General de la República como responsables fiscales. (Artículo 60 de la Ley 610 de 2000).
- d) Cuando el valor total de la propuesta supere el presupuesto oficial estimado para el presente proceso, o cuando efectuadas las correcciones aritméticas la propuesta se encuentre en la situación anterior o cuando el valor total de la propuesta se considere artificialmente bajo.
- e) Cuando la Oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
- f) Cuando se presente falsedad en la información. Los proponentes al presentar su propuesta autorizan al Municipio para contactar y verificar toda la información que en ella suministren.
- i) Presentar ofertas parciales
- j) No se allegue la información solicitada con el fin de aclarar la propuesta, hacerlo en forma incompleta o extemporánea sobre documentos que sean objeto de participación y verificación. En dicho evento los oferentes no podrán complementar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.
- l) No discriminar el IVA para los bienes y/o servicios a contratar (Cuando aplique).
- m) Cuando el oferente no presente la correspondiente garantía técnica y el término de respuesta de la garantía en los términos fijados en la presente invitación pública
- n) Cuando el proponente no ofrezca las condiciones técnicas y económicas requeridas
- o) Cuando se presenten dentro de la propuesta, documentos que contengan datos inexactos, tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o que induzcan a error, siempre y cuando tales documentos aludan a factores de selección o sean necesarios para la comparación de las ofertas

15. EVALUACION DE LAS OFERTAS

Finalizada la Diligencia de Cierre las Propuestas se remitirán al Comité Evaluador designado para el proceso de selección, para que de acuerdo con los Criterios Habilitadores y de Evaluación, establecidos en la Invitación Pública, se encarguen de las revisiones y evaluaciones correspondientes, en la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso.

16. CRITERIO DE EVALUACIÓN ECONÓMICO

Conforme a las disposiciones del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de una contratación de mínima cuantía, el único factor evaluador será el precio, recayendo la escogencia de la oferta más favorable para la Entidad en aquella con el menor precio, siempre que se encuentren en condiciones del mercado, cumpla con los requisitos habilitantes y satisfaga favorablemente los intereses económicos de la Administración Municipal, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Esta evaluación estará a cargo del funcionario designado por el Alcalde Municipal, quien calificará

sobre MIL (1.000) PUNTOS las ofertas económicas presentadas en el presente proceso de selección.

Para determinar la asignación del puntaje correspondiente a cada propuesta económica presentada dentro de este proceso, se utilizará la siguiente fórmula matemática:

$$P = \frac{P_1}{P_2} \times (1.000 \text{ Puntos})$$



PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA NO. 003 DE 2023

Dónde:

P = Precio

P1= Propuesta más baja

P2= Propuesta analizada

El puntaje se usará exclusivamente para efectos de establecer el orden de elegibilidad, conforme a las condiciones establecidas en el objeto a contratarse.

17. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

En caso de empate a menor precio, se adjudicará el contrato a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, de acuerdo a lo preceptuado en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

18. TRASLADO DE EVALUACIONES

Una vez publicada la verificación de los requisitos habilitantes, según el caso, y de la evaluación del menor precio, la entidad otorgará un plazo único de un día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación. Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

19. SOLICITUD DE ACLARACIONES Y EXPLICACIONES

Dentro del plazo fijado para la evaluación de las propuestas, el Municipio podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones indispensables para la comparación y evaluación objetiva de las ofertas, siempre y cuando los aspectos a que ella se refieran hayan sido previstos en la Invitación Pública, no alteren el principio de igualdad de los proponentes y no implique adición o modificación de las propuestas.

El proponente deberá allegar la información solicitada dentro de Un (01) día hábil siguiente al recibo de la solicitud, so pena de que su oferta sea RECHAZADA.

20. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Mediante la comunicación de aceptación de oferta, el Alcalde manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos del contacto de la Entidad, y del Supervisor designado. Con la publicación de la manifestación de aceptación en el SECOP el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la oferta.

21. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

En caso de no lograrse la adjudicación, la Entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

22. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento del artículo 66 de la ley 80 de 1993, Ley 850 de 2003 y Decreto 1510 de 2013, se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen el control social al presente



PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA NO. 003 DE 2023

proceso de Convocatoria Pública, buscando la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos. Se les invita a que participen en todas las actuaciones que se realicen durante el presente proceso.

23. SITIO DE CONSULTA DEL ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS

En las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Pamplona NS, podrán los interesados consultar el estudio y documentos previos de la Invitación Pública.

24. IMPUESTOS y ESTAMPILLAS

Los oferentes deben de tener en cuenta al momento de ofertar los impuestos a sufragar de carácter Nacional, departamental y municipal, correrán por su propia cuenta a continuación como carácter informativo se enuncian los impuestos aplicados para el presente proceso contractual por el municipio de Pamplona NS, no obstante, lo anterior estos pueden variar siendo responsabilidad del proponente verificar los mismos.

VALOR PROYECTADO MES	\$xxx
Estampilla Procultura	1%
Estampilla adulto mayor	4%
Estampilla ProDesarrollo Académico	1%
Estampilla HUEM*	2%
Estampilla Prodeporte*	1%
Industria y Comercio - ICA	0.5%

25. PUBLICIDAD

Todos los documentos relacionados con este proceso de selección serán publicados en la página Web, www.colombiacompra.gov.co, igualmente toda aclaración y modificación a la presente Invitación Pública se hará mediante adendas numeradas y fechadas secuencialmente. El contenido de las adendas se agregará a la Invitación Publica, y serán publicados en la página Web www.contratos.gov.

26. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO

Este proceso de contratación teniendo en cuenta que se encuentra reglamentado en el decreto 1082 de 2015 como contratación de mínima cuantía se debe observar lo siguiente:

El art. 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, no establece en esta clase de procesos la exigencia de determinar riesgos. Sin embargo, la entidad considera que la exigencia del análisis de los riesgos debe obedecer a la cuantía y naturaleza del contrato y a la exigencia legal de cuando se requieren las garantías. Por lo cual, la entidad ha manejado la tesis de solo establecerlos cuando se requieran las garantías.

Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Garantías. 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.

27. GARANTÍAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 la entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de mínima cuantía. Por lo anterior se considera que



PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA NO. 003 DE 2023

El contratista se obliga a constituir en una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia una garantía uncia que ampare el siguiente riesgo:

Clase de Amparo	Valor Asegurado	Vigencia del Amparo
Cumplimiento del Contrato.	10% del valor total del contrato	Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.12 del decreto 1082 de 2015, la vigencia será por el plazo del contrato y seis (06) meses más.
Calidad del Servicio	10% del valor total del contrato	Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.15 del decreto 1082 de 2015, la vigencia será por el plazo del contrato y seis (06) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones laborales	10% del valor total del contrato	Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.13 del decreto 1082 de 2015, la vigencia será por el plazo del contrato y tres (03) años más.

28. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente proceso contractual y el contrato derivado del mismo serán cancelados con cargo al Disponibilidad Presupuestal No. 00 00172 del 7 de FEBRERO del 2023G con cargo al rubro 2.3.02.02.009 servicios para la comunidad, sociales y personales 2.0-1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION prod. 4599031 código bpin 2022545180006.

29. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Pamplona invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo a la Ley 850 de 2003, para que realicen el control social a este proceso de contratación.

Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual de este proceso de contratación por la modalidad de mínima cuantía, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en la Ley 1755 de 2015, y lo dispuesto por el Municipio para la cancelación de copias.

30. OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores se estima oportuno y conveniente desarrollar el presente proceso de contratación, dejando constancia que el proceso se desarrollara mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual modifica el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

31. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.



PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA NO. 003 DE 2023

Colombia Compra Eficiente diseñó con base en el estándar australiano para la administración de riesgos una metodología para identificar y clasificar los riesgos con fundamento en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

PROBABILIDAD	Numérica	Histórica			Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
					1	2	3	4	5
	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero solo en circunstancias excepcionales		Raro	1			5	6
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso		Improbable	2		5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro		Posible	3	5	6	7	
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurrirá		Probable	4	5	6	7	
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias		Casi Cierta	5	6	7		

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo en cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
----	-------	--------	-------	------	--	--	--------------	---------	-----------------------	-----------



PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA NO. 003 DE 2023

1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido. Retrasos previos, no se ajusta a estudio previo la modalidad de selección aplicable.	En la revisión y ajuste del en el estudio.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma en el plazo establecido.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la ubicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales.	Posible 3	Insuficiente 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Menor 2	5	Riesgo Medio
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio



PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA NO. 003 DE 2023

7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

Forma de Mitigación

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			Equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Unidad	Revisión y apoyo jurídico, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo bajo	Alcaldía	Revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
2	Contratista	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo bajo	Alcaldía	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
3	Contratista	Reporte al administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.		Insignificante 1	2	Riesgo bajo	Alcaldía	Revisando la página de SECOP para el cargue de la información.	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación.
4	Contratista	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.		Insignificante 1	2	Riesgo bajo	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.



PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA NO. 003 DE 2023

5	Contratista	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.		Insignificante 1	2	Riesgo bajo	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
6	Alcaldía	Verificación del valor total del contrato y/o a la expedición sus adiciones en valor, de manera previa del registro presupuestal.			2	Riesgo bajo	Tesorería	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
7	Alcaldía	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo bajo	Contratista y Alcaldía	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente.

32. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO EN LOS TÉRMINOS DEL NUMERAL 8 DEL ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

De conformidad con el documento “MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN”, M-MACPC-09, publicado en el Portal Único de Contratación, la presente contratación se encuentra exenta del cumplimiento de las obligaciones de los Tratados Internacionales, teniendo en cuenta lo señalado en el citado Manual en el inciso primero del literal C, que establece: <<Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.>>

Que con relación a la naturaleza del contrato a celebrarse es preciso señalar que el mismo se configura como un contrato de Suministro.

Dado en el municipio de pamplona,

HUMBERTO PISCIOTTI QUINTERO
Alcalde Municipal

nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Aprobó: Luis Eduardo Suarez Jaimas	Asesor Jurídico	
Proyecto: Andma Estefanía Castillo	Apoyo de contratación	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.



PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA NO. 003 DE 2023

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad y fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE PAMPLONA
Norte de Santander.

Referencia: Proceso de Mínima cuantía No.....

Objeto. **CONSULTORÍA PARA ORIENTAR TÉCNICA Y METODOLÓGICAMENTE LA APLICACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS EN SUS DIFERENTES ETAPAS AL AVANCE DE LA VIGENCIA 2022 DE LOS PRODUCTOS DEL "PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2020 – 2023 PAMPLONA ES MÁS" ATENDIENDO LAS INDICACIONES DEL MANUAL ÚNICO DE RENDICIÓN DE CUENTAS CON ENFOQUE BASADO EN DERECHOS HUMANOS Y PAZ MURC**

Yo, _____ de acuerdo con las condiciones estipuladas en la Invitación Pública _____, hago la siguiente oferta de carácter irrevocable y me comprometo a cumplir las obligaciones derivadas de la adjudicación de la misma. Para tal efecto garantizo y manifiesto:

- Que esta oferta solo compromete al aquí firmante.
- Que ninguna Entidad o persona distinta del firmante tiene interés comercial en esta oferta ni en el Contrato que subyace en su aceptación.
- Que conozco los términos de la invitación y acepto los requisitos contenidos en ella.
- Que, si resulto adjudicatario del contrato, me comprometo a realizar todos los trámites necesarios para su perfeccionamiento y legalización.
- Que me comprometo a cumplir plenamente las obligaciones derivadas de la invitación, incluyendo el pago de los impuestos a que hubiere lugar.
- Que no me hallo incurso en causales constitucionales o legales de inhabilidad o incompatibilidad.
- Que no me encuentro en ninguno de las prohibiciones para contratar con el Estado.
- Que acepto la prevalencia del precio más bajo para efectos de adjudicación del contrato.
- Que para efectos del IVA pertenezco al Régimen Común ____ Simplificado ____.

Oferente: _____
No. de Cedula de Ciudadanía: _____

Dirección: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____

Firma del Proponente



PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA NO. 003 DE 2023

ANEXO No. 2

DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Ciudad y fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE PAMPLONA
Norte de Santander.

Referencia: Proceso de Mínima cuantía No.....

Objeto. "

Yo, _____, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____ como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento, no encontrarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 de 1993 y demás normas legales, reglamentarias, estatutarias relacionadas con el tema, para suscribir contratos con la Alcaldía Municipal.

Cordialmente.

Nombre: _____
C.C. No. _____ de _____

(Firma del proponente)



PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA NO. 003 DE 2023

ANEXO No. 3

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y
PARAFISCALES

Ciudad y fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE PAMPLONA
Norte de Santander.

Referencia: Proceso de Mínima cuantía No.....

Objeto. "

Respetados señores.

El suscrito, _____ identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, hace saber que se ha cumplido y se encuentra al día con sus obligaciones provenientes del sistema de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Cordialmente.

Nombre _____
C.C. No. _____ de _____

(Firma del proponente)



PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA NO. 003 DE 2023

ANEXO No. 4

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Ciudad y fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL PAMPLONA
Norte de Santander.

Referencia: Proceso de Mínima cuantía No.....

Objeto. "

Yo, _____, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre, manifiesto que: Apoyamos la acción del Estado Colombiano y del Municipio de PAMPLONA, Norte de Santander. Para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

1. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación citado en referencia.
2. 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.
3. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación citado en la referencia.
4. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación citado en la referencia nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
5. 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.
6. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia firmo este documento a los _____ (____) días del mes de _____ dos mil veintitrés (2023).

Atentamente.

Nombre del proponente _____
CC No. _____



PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA NO. 003 DE 2023

ANEXO No. 5

PROPUESTA ECONÓMICA

Referencia: Proceso de Mínima cuantía No.

Objeto. "CONSULTORÍA PARA ORIENTAR TÉCNICA Y METODOLÓGICAMENTE LA APLICACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS EN SUS DIFERENTES ETAPAS AL AVANCE DE LA VIGENCIA 2022 DE LOS PRODUCTOS DEL "PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2020 - 2023 PAMPLONA ES MÁS" ATENDIENDO LAS INDICACIONES DEL MANUAL ÚNICO DE RENDICIÓN DE CUENTAS CON ENFOQUE BASADO EN DERECHOS HUMANOS Y PAZ MURC

DESCRIPCIÓN	CANT	VR. UNT	VR. TOTAL

TOTAL, VALOR EN LETRAS Y NÚMEROS

Nombre: _____
C.C. No. _____ de _____

(Firma del proponente)



PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA NO. 003 DE 2023

ANEXO No. 6

DECLARACIÓN JURAMENTA DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSA DE
INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O CONFLICTO DE INTERÉS

Referencia: Proceso de Mínima cuantía No.

Objeto. “.”

Yo, _____, quien se identifica con cedula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, y con domicilio en _____, manifiesto bajo la gravedad de juramento, de acuerdo a lo consagrado en el ordenamiento jurídico vigente que no me encuentro incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad y conflicto de interés.

CONTESTAR SI O NO

CAUSAL

SI NO

Se me ha declarado la caducidad en los últimos 5 años
Tengo interdicción de derechos y funciones públicas por sentencia judicial
Soy servidor público (ejemplo. Docente, concejal, secretario de despacho, o trabajo para una entidad del estado)
Mi papá, mamá, hija, hermano, abuela, nieta, suegra, cuñada, participa en el presente proceso de selección
Soy familiar del alcalde (que parentesco)
Soy familiar de funcionario del municipio (que parentesco)
Soy familiar del personero (que parentesco)
Soy familiar de concejal (que parentesco)
Fui funcionario del municipio hace menos de dos años

Dada en _____ a los _____ () días del mes de _____ dos mil veintiuno (2021).

FIRMA:
NOMBRE:
C.C