

PROCESO DE SELECCIÓN CONTRACTUAL DE MÍNIMA CUANTÍA

IMC-SDE-04-2023

OBJETO: “PRESTACION DE SERVICIOS DE LOGISTICA (REFRIGERIOS Y ELEMENTOS) PARA LA REALIZACIÓN DE LA IV CARRERA DE LA MUJER EN EL MUNICIPIO DE ANOLAIMA-CUNDINAMARCA”.

EL MUNICIPIO INVITA A PRESENTAR PROPUESTA A TODAS LAS PERSONAS NATURALES O JURIDICAS, EN FORMA INDIVIDUAL, CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL, PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA O CUALQUIER OTRA FORMA ASOCIATIVA LEGALMENTE ACEPTADA, PARA QUE PRESENTEN PROPUESTA Y APORTEN LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL ESTUDIO PREVIO Y LA PRESENTE INVITACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE PROCEDER A LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO; PROCEDIMIENTO QUE SE LLEVARA A CABO MEDIANTE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 94 DE LA LEY 1474 DE 2011, POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONO UN NUMERAL DE LA LEY 1150 DE 2007, REGLAMENTADO POR EL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DE 2015 Y LAS NORMAS COMERCIALES Y CIVILES APLICABLES DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL CONTRATO, CON BASE EN LAS REGLAS Y PARÁMETROS AQUÍ SEÑALADOS.

CONSULTA DE INVITACIÓN PÚBLICA: La invitación Pública, estará disponible para su consulta en el portal único de contratación SECOPII.

ANOLAIMA, FEBRERO 2023

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

DE CONFORMIDAD CON LO ORDENADO POR EL ARTÍCULO 66 DE LA LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007, LEY 1474 DE 2011 Y EL DECRETO REGLAMENTARIO 1082 DE 2015, EL MUNICIPIO CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS PARA REALIZAR EL CONTROL SOCIAL AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN, PARA LO CUAL PODRÁN CONSULTAR LA PÁGINA WEB: <https://www.secop.gov.co/CO1Marketplace/>, Y ACUDIR ANTE LA ENTIDAD PARA EJERCER LOS DERECHOS Y FACULTADES QUE LA CONSTITUCIÓN Y LA LEY LES ATRIBUYEN.

CAPITULO I

1. CONDICIONES GENERALES

1.1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: PRESTACION DE SERVICIOS DE LOGISTICA (REFRIGERIOS Y ELEMENTOS) PARA LA REALIZACIÓN DE LA IV CARRERA DE LA MUJER EN EL MUNICIPIO DE ANOLAIMA-CUNDINAMARCA.

1.2. FICHA TECNICA

El proponente deberá presentar la oferta por precios unitarios de acuerdo con la siguiente ficha técnica, manteniendo los precios fijos durante la ejecución del contrato. El precio debe incluir todos los costos directos e indirectos (licencias, impuestos, transporte, entrega, imprevistos, utilidades, entre otros) para la respectiva ejecución del contrato.

ITEM	ELEMENTO	UNID DE MEDIDA	CANT
1	PONQUE DE 63 GRAMOS MARCA RECONOCIDA.	UNIDAD	450
2	BEBIDA A BASE DE MALTA DE 200 ML ENVASE PLÁSTICO NO RETORNABLE	UNIDAD	450
3	PASTA SOLIDA OBTENIDA POR CONCENTRACION DE PULPA DE GUAYABA DE 50	UNIDAD	209
4	CAMISETA TIPO POLO, CON BORDADOS AL LADO IZQUIERDO LOGO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y AL LADO DERECHO LOGO DE CONSEJO CONSULTIVO DE MUJERES . TALLAS ADULTOS	UNIDAD	12
5	STICKERS ADHESIVOS PERSONALIZADOS CONLOGOS DE LA ADMINISTRACION, CONSEJO CONSULTIVO DE LA MUJER Y NUMERO DE CORREDOR TAMAÑO MEDIA CARTA	UNIDAD	250
6	MEDALLA CONMEMORATIVA ALEACIÓN DE COBRE ANTIMONIO Y ZINC TAMAÑO: 5 CM CON CINTA DE 2,5 CM	UNIDAD	12

NOTA 1: Todos los costos de transporte, cargue y descargue hasta el sitio indicado correrán por cuenta del contratista y el Municipio asume que se encuentran incluidos dentro del valor total de la propuesta, razón por la cual no aceptará reclamaciones del Contratista por estos conceptos.

NOTA 2: En caso que alguno de los elementos entregados no satisfaga las condiciones técnicas requeridas por el Municipio, el supervisor del contrato comunicará por escrito (oficio o correo electrónico) al contratista, quien deberá realizar el cambio de los elementos dentro del día hábil siguiente al recibo de la comunicación.

El proveedor deberá contar con establecimiento comercial en el municipio de Anolaima, para acreditar dicho requerimiento de carácter técnico deberá presentar certificado expedido por la cámara de comercio de la jurisdicción.

.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC: Los bienes objeto del contrato se encuentran codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la Tabla

CLASE	CODIGO	PRODUCTO
50192700	50192701	COMIDAS CONVINADAS FRESCAS
50202300	50202305	BEBIDAS NO ALCOHOLICAS
49101700	49101704	PREMIOS
55101500	55101515	MATERIAL PROMOCIONAL

1.4. TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS.

1.5. LUGAR DE EJECUCIÓN: La ejecución del contrato se desarrollará en el Municipio de Anolaima.

1.6. PLAZO DE EJECUCION: El plazo estimado de ejecución del contrato será de cinco (5) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio, expedición del registro presupuestal y una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1.993.

1.7. PRESUPUESTO OFICIAL: Teniendo en cuenta los estudios técnicos y de precios del mercado, realizado por la Secretaría de Desarrollo Social, así como las cantidades a suministrar, se estableció que el valor del contrato a celebrar asciende a la suma aproximada de **TRES MILLONES TRECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS (\$ 3.399.750.00) M/TE** . en todo caso el valor final será el que resulte de sumar los valores unitarios por la totalidad de los elementos suministrados..

1.8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La secretaría de Hacienda de la Alcaldía Municipal de Anolaima expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 123 de fecha 30 de enero de 2023, con cargo al presupuesto de la vigencia 2023, de acuerdo con el siguiente detalle:

RUBRO	DISPONIBIIDAD
4301037.1604.2.3.2.02.02 Adquisición de servicios. 4301037.1604.2.3.2.02.02.009 Servicios para la comunidad, sociales y personales. 4301037.1604.2.3.2.02.02.009.1 Fomento, Desarrollo Y Práctica Del Deporte, La Recreación Y El Aprovechamiento Del Tiempo Libre	\$ 3.400.000.00

1.9. FORMA DE PAGO:

El MUNICIPIO de ANOLAIMA cancelará al contratista el valor del contrato en previa presentación del acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor previa revisión de los siguientes:

- Certificación de pago de obligaciones, por parte del contratista por concepto de seguridad social del personal contratado, salud, pensión, riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación.

- Factura de venta de los elementos suministrados donde se discrimine, valor unitario, valor total, impuestos.

En el evento que el servicio contratado este gravado con el impuesto al valor agregado (IVA), de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no haya sido contemplado en el valor ofertado en la propuesta por el contratista, este deberá asumir dicha obligación con cargo al valor del contrato y en consecuencia estará obligado a presentar la respectiva factura o su documento equivalente discriminando los valores a pagar y el IVA.

1.10. SUPERVISIÓN: De conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, la vigilancia y control para la correcta ejecución del objeto contratado se realizará a través de un supervisor, el cual será designado en el documento de aceptación de oferta por el ordenador del gasto o su delegado.

La supervisión consistirá en el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico del contrato y estará a cargo de la SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO o quien haga sus veces, quien en ejercicio de la función de supervisión, estará facultados para actuar conforme con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, 1474 de 2011 sus Decretos reglamentarios, y en general lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado en el Manual de contratación e interventoría vigente.

1.11. DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES: DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES: Además de los (as) establecidos (as) en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución.

A). OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Son obligaciones específicas del **CONTRATISTA** las siguientes:

1. Garantizar el cumplimiento del objeto del contrato por su cuenta y riesgo, asumiendo enteramente los costos que genere la perfecta y total ejecución del mismo y en consecuencia, deberá suministrar los productos según las especificaciones técnicas.
2. Mantener comunicación con el supervisor del contrato, a fin de recibir orientaciones y evaluar el proceso ejecutado y el producto entregado.
3. Utilizar para la ejecución del contrato, suministros de óptima calidad, de origen legal y que cumplan con la normativa vigente y con las exigencias presentadas por la entidad, de acuerdo a lo plasmado en su propuesta.
4. Entregar la totalidad de los bienes objeto del suministro, sin costo adicional y previo la autorización del supervisor del contrato.
5. Reemplazar a sus expensas y a entera satisfacción, sin costo alguno para el Municipio, todos los bienes que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación, por elementos nuevos dentro del término que le señale el supervisor designado por el Municipio para el contrato resultante del presente proceso contractual.
6. Acatar las instrucciones que, durante el desarrollo del contrato, imparta el supervisor del mismo
7. Entregar productos originales, nuevos, no remanufacturados, de primera calidad.
8. Los elementos que se entreguen deberán ser puestos en el sitio determinado por el Supervisor del contrato mínimo en 4 horas de anticipación a la hora indicada.
9. El contratista asumirá los gastos de transporte de los elementos suministrados

B). OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con las obligaciones que se generen directa o indirectamente del objeto contractual
2. Colaborar con la Alcaldía municipal de Anolaima para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
3. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la Alcaldía Municipal.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o entramamientos que pudieran presentarse.
5. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado.

Carrera 4ª. No.3-12 Piso 2º - Alcaldía Municipal Tel. 8454001 fax. 8454000 inquietudes o Sugerencias - Correo electrónico:
alcaldia@anolaima-cundinamarca.gov.co

6. El contratista será el responsable ante las autoridades competentes por lo actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrollen en virtud del contrato, cuando ello cause perjuicio a la Alcaldía o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993, y ley 734 de 2002 cuando a ello hubiere lugar.

7. Aportar copia legible de las planillas del pago al sistema de seguridad social en salud y parafiscales en caso de haber lugar a ellos.

8. Mantener comunicación permanente con la Alcaldía Municipal a través del supervisor del contrato, a fin de coordinar las acciones y desarrollo de las obligaciones contractuales y evaluar su cumplimiento.

9. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.

1.12. LIQUIDACIÓN: Se liquidará de común acuerdo entre las partes al cumplimiento de su objeto; o más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo contractual, de conformidad con el artículo 60 de la ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. En caso de que el CONTRATISTA no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que haga el MUNICIPIO tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral el presente contrato dentro de los dos (2) meses siguientes de conformidad con el artículo 141 de la ley de la ley 1437 de 2011 "CODIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO", Sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 164 de la ley antes señalada.

1.13 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: EL CONTRATISTA se obliga dentro del término definido del contrato a constituir a favor de MUNICIPIO DE ANOLAIMA garantías otorgadas por una compañía de seguros legalmente constituida o entidad bancaria cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Financiera, en la cual debe figurar como asegurado beneficiario el Municipio de Anolaima, que ampare los siguientes riesgos:

CUMPLIMIENTO: equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato por la vigencia de contrato y seis meses más.

1.14 REGLAS DE SUBSANABILIDAD: Para efectos de subsanar los requisitos habilitantes, el proponente tendrá el término establecido en la comunicación que en tal sentido haga EL MUNICIPIO, ante la cual deberá presentar debidamente subsanando el documento solicitado. De no hacerlo se rechazará el ofrecimiento.

Lo anterior acudiendo a las reglas de subsanabilidad establecidas en el párrafo primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y a la Ley 1882 de 2018.

1.15. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS: Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

- a) Cuando se advierta que el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
- b) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de la presente invitación.
- c) Cuando la propuesta técnica no cumpla con el plazo estipulado para la ejecución del contrato.
- d) Cuando para este mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo proponente, individualmente o en Consorcio, Unión Temporal.
- e) Cuando la propuesta esté incompleta por no incluir alguno de los aspectos exigidos en esta Invitación y no se subsane en el término previsto en el cronograma.
- f) Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial.
- g) Cuando el Proponente manifieste y/o acredite en su propuesta que no ha sido sancionado y EL MUNICIPIO corrobore que dicha información no es veraz, con base en el numeral 7 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1983.
- h) Cuando EL MUNICIPIO corrobore que la información presentada en la propuesta no es veraz.
- i) Cuando la propuesta sea entregada en forma extemporánea.
- j) Cuando la propuesta sea artificialmente baja y a consideración del evaluador la propuesta debe ser rechazada.

- k) Cuando el plazo ofrecido por el proponente, supere el presupuesto oficial establecido en la invitación pública.
- l) Cuando la propuesta presenta tachaduras o enmendaduras.
- m) Los legales y demás casos expresamente establecidos en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

CAPITULO II

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

2.1. DESCRIPCIÓN: Teniendo en cuenta que el monto de la cuantía no supera el diez (10%) de la menor cuantía de la entidad de acuerdo con el presupuesto aprobado para la presente vigencia, con fundamento en lo establecido en el **numeral 5° artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015**, la modalidad de selección para la escogencia del contratista se realizará mediante **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**. Mediante esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite los requisitos exigidos en el estudio previo e invitación pública, conforme a la Ley y el reglamento.

El Pliego electrónico de condiciones del proceso estará compuesto de forma integral por: la información diligenciada en los formularios electrónicos del SECOP II y; la información consagrada en los documentos anexos al formulario electrónico. Por lo anterior, los proponentes interesados en participar en el proceso de selección deberán tener en cuenta tanto la información que reposa en los formularios electrónicos del SECOP II, así como la que figura en los documentos anexos.

En caso de existir duplicidad en la información consagrada en los documentos anexos, tendrá prevalencia la información diligenciada en el formulario electrónico del SECOP II, salvo en los casos excepcionales determinados por la Entidad.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, la invitación al proceso y Certificado de Disponibilidad Presupuestal, así como cualesquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II:

CAPITULO III

3. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. Como factor de selección para la escogencia de la oferta más favorable, la entidad tendrá en cuenta la propuesta con menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en el literal c) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015.

Para lo anterior deberá cumplir y acreditar los siguientes requisitos habilitantes:

3.1. CAPACIDAD JURÍDICA

El proponente deberá acreditar capacidad jurídica para celebrar contratos con el Estado, es decir para adquirir derechos y contraer obligaciones y cumplir el objeto del contrato; así mismo deberá acreditar que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, impedimentos o prohibiciones que le impidan la celebración del contrato.

La capacidad jurídica deberá acreditarse aportando los documentos que se requieren, según se trate de una persona natural o jurídica, conforme se indica a continuación:

A) PERSONA NATURAL: Los proponentes personas naturales deben acreditar su capacidad jurídica de la siguiente manera:

- (a) Con la mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.
- (b) Igualmente debe acreditar la ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica. Para acreditar este requisito el proponente persona natural debe presentar junto con su

propuesta una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, dado que las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley. (Fuente: Guía requisitos habilitantes- Colombia Compra Eficiente).

- (c) También deberá presentar el certificado de registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta, y que su actividad mercantil sea igual o similar al objeto a contratar, de manera que le permita a la persona natural celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

B) PERSONA JURIDICA: 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. (Fuente: Guía requisitos habilitantes- Colombia Compra Eficiente).

3.2. PROPUESTA Y DOCUMENTOS.

El oferente deberá presentar y suscribir propuesta adjuntando los documentos aquí solicitados.

Con la presentación de la propuesta se presume que el proponente acepta expresamente, sin reservas ni condicionamientos lo establecido en el estudio previo y contrato suscrito, a la vez que se declara hábil para contratar con el municipio y en general con entidades públicas, de acuerdo con las disposiciones legales y constitucionales que rigen la materia.

3.2.1. PROPONENTE PERSONA JURÍDICA.

1. Cuando el proponente sea persona jurídica deberá anexar con su propuesta lo siguiente:

- 1.1 Propuesta debidamente suscrita por el Representante Legal.
- 1.2. Hoja de vida Persona Jurídica (Formato Único).
- 1.3. Certificado de existencia y representación Legal de la Persona Jurídica.
- 1.4. Registro Único Tributario RUT.
- 1.5. Certificación de Ausencia de Limitaciones para contratar y contraer obligaciones.
- 1.6. Certificación aportes parafiscales conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- 1.7. Antecedentes Disciplinarios de la persona jurídica.
- 1.8. Antecedentes Fiscales de la persona jurídica.

3.2.2. DEL REPRESENTANTE LEGAL.

- 2.1. Copia del documento de identidad del Representante Legal.
- 2.2. Antecedentes Disciplinarios del representante Legal.
- 2.3. Antecedentes Fiscales del representante Legal.
- 2.4. Antecedentes judiciales del Representante Legal.
- 2.5. Certificación medidas correctivas
- 2.6. Definición situación militar si el representante legal es varón menor de 50 años.

B. PROPONENTE PERSONA NATURAL.

1. Cuando el proponente sea persona natural deberá aportar los siguientes documentos:

- 1.1. Copia del documento de identidad.
- 1.2. Antecedentes Disciplinarios.
- 1.3. Antecedentes Fiscales.
- 1.4. Antecedentes Judiciales.
- 1.5. Certificado medidas correctivas
- 1.6. Declaración Juramentada sobre la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones para contratar.

Carrera 4ª. No.3-12 Piso 2º - Alcaldía Municipal Tel. 8454001 fax. 8454000 inquietudes o Sugerencias - Correo electrónico: alcaldia@anolaima-cundinamarca.gov.co

- 1.7. Definición situación militar si el proponente es varón menor de 50 años.
- 1.8. Planilla de pago a seguridad social y aportes parafiscales cuando corresponda, conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

3.3. CAPACIDAD FINANCIERA

Por la tipología contractual (suministro), la naturaleza del mismo y la modalidad de selección, la entidad NO solicitar capacidad financiera.

3.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Por la tipología contractual (suministro), la naturaleza del mismo y la modalidad de selección, la entidad NO solicitar capacidad organizacional

3.5. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar mediante certificaciones o copia de los contratos la experiencia solicitada por la entidad en el estudio previo y/o Invitación Pública.

3.5.1 EXPERIENCIA GENERAL

Como experiencia mínima el proponente deberá acreditar que cuenta con experiencia en la ejecución de un contrato celebrado con entidades públicas suscritos en los últimos cinco (5) años contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección, cuyo objeto guarde relación con el objeto del contrato a celebrar y el valor de estos contratos, deberá ser igual o superior al presupuesto oficial asignado en el presente proceso.

No se aceptarán contratos en ejecución.

En caso que la experiencia acreditada provenga un consorcio o unión temporal, ésta se tomará en proporción al porcentaje de participación acreditado en el documento consorcial o de la unión.

Se tendrá en cuenta para la valoración de la experiencia, lo siguiente:

3.5.2. CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA

Cuando para la acreditación de la experiencia se presente (n) certificación (es) escrita (s), la misma deberá indicar como mínimo lo siguiente:

1. Objeto del contrato;
2. Valor total del contrato;
3. Lugar de ejecución;
4. Fecha de inicio del contrato.
5. Fecha de terminación y liquidación del contrato;

COPIA DE CONTRATOS: Cuando se presenten copias de contratos, éstos deben ir acompañados del acta de liquidación y/o acta de recibo final o cualquier otro documento que demuestre que el contrato se ejecutó.

3.5.3. VALORACIÓN EXPERIENCIA

La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas:

1. En el caso de contratos ejecutados por el proponente o uno de los miembros del proponente plural a través de Consorcio o Unión Temporal, únicamente se valorará como experiencia el monto equivalente al porcentaje de participación en el mismo.

2. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será válida si la acredita cualquiera de los integrantes.
3. El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año.
4. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: Cuando el valor esté dado en moneda extranjera se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.
5. El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.
6. Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia sea una parte del objeto contractual, no será tenido en cuenta, salvo que se presente debidamente discriminada la experiencia requerida y su valor, y para su consideración el contrato deberá estar terminado de conformidad con lo señalado en el literal Anterior.
7. No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.
8. En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato esté terminado.

CAPITULO IV

4.1. HORARIO DE ATENCIÓN: El horario de Atención de EL MUNICIPIO es de lunes a viernes desde las ocho de la mañana (8: 00 A.M) hasta la una de la tarde (1: 00 P.M) y desde las dos (2:00 PM) hasta las cinco de la tarde (5:00 P.M).

4.2. DE LAS PROPUESTAS: Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información y documentos exigidos de conformidad con lo solicitado en la presente invitación y deberán tener en cuenta las siguientes reglas para elaborar y presentar las propuestas:

- a. **ENTREGA DE PROPUESTAS.** La propuesta deberá presentarse en los días y horas señalados en la presente invitación, debidamente firmada por el Representante Legal o proponente persona natural, con todos los formatos y anexos solicitados, en sobre electrónico en la plataforma SECOP II. (<https://www.secop.gov.co/CO1Marketplace/>)
- b. **PLAZO PARA PRESENTAR LAS PROPUESTAS:** Desde la publicación de la invitación hasta máximo la fecha y hora establecida en el Cronograma del proceso.
- c. **TÉRMINO:** El término para presentar ofertas es el indicado en la invitación pública, no se aceptarán ofertas extemporáneas y en caso de ser radicadas por fuera de este término no serán tenidas en cuenta por EL MUNICIPIO.
- d. **OFERTAS PARCIALES:** EL MUNICIPIO no aceptará ofertas parciales o alternas.
- e. **PARTICIPANTES.** Podrán participar personas naturales o jurídicas en forma individual, en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación legalmente establecida en Colombia.
- f. **METODOLOGÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.** Se deben presentar en un sobre que contendrá la oferta original, con todos los documentos, anexos y formularios relacionados en la invitación Pública, en la plataforma SECOP II. (<https://www.secop.gov.co/CO1Marketplace/>)
- g. **PROPUESTA ECONÓMICA.** El valor de la propuesta económica incluyendo costos directos e indirectos, deberá ser igual o inferior al presupuesto disponible para contratar, la propuesta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se debe discriminar el IVA y todos aquellos valores que la componen y se deben ofertar todos los ítems.
- h. **RECEPCIÓN DE PROPUESTAS: EL MUNICIPIO** adelantará el siguiente procedimiento:

Los Proponentes interesados, deberán presentar su oferta únicamente a través del SECOP II hasta la fecha y hora límite de "Presentación de ofertas" que aparece en el cronograma del formulario electrónico de la invitación del SECOP II. Tenga en cuenta, que después de vencida esta fecha no le será posible presentar su oferta. No se aceptarán propuestas enviadas a través de canales diferentes al SECOP II.

Para la presentación de las ofertas, el proponente deberá tener en cuenta los requisitos y condiciones establecidos en la sección “Cuestionario” del formulario electrónico del pliego de condiciones del SECOP II, así como la información consagrada en el presente documento por considerarse complementario al pliego de condiciones electrónico. Así mismo, deberán seguir el procedimiento establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en la guía para la presentación de ofertas al proceso de contratación en el SECOP II que encuentra disponible en el siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores> en la sección “Presentar Ofertas”.

Los proponentes deben presentar la oferta y los anexos en los formatos indicados.

No deben figurar tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la misma. Cualquier enmendadura que contenga la propuesta deberá ser aclarada y validada por el interesado en el mismo documento, antes del vencimiento del plazo para la presentación de las propuestas. No se aceptarán modificaciones a las propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora del vencimiento del plazo destinado para tal fin.

CAPITULO V

5. VERIFICACION REQUISITOS HABILITANTES, ACEPTACIÓN DE LA OFERTA, REGLAS DE DESEMPATE Y DECLARATORIA DE DESIERTO.

5.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS: EL MUNICIPIO debe verificar los requisitos solicitados en la invitación y aceptar la oferta, conforme al siguiente procedimiento:

5.1.1. EL MUNICIPIO revisará las ofertas económicas y si la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación se aceptará la oferta.

5.1.2. Si la oferta con el menor precio inicial no cumple con las condiciones de la invitación, EL MUNICIPIO procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

5.1.3. EL MUNICIPIO publicará en el SECOP II el informe de evaluación mínimo durante un (1) día hábil.

5.1.4. EL MUNICIPIO deberá aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

5.1.5. EL MUNICIPIO con la aceptación de la oferta, informará al contratista el nombre del supervisor del contrato.

De no logarse la habilitación se declarará desierto el proceso.

5.2. REGLAS EN CASO DE EMPATE.

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

5.3. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO: La Entidad declarará desierto el presente proceso en los siguientes casos:

5.3.1. Cuando no se presenten ofertas.

5.3.2. Cuando ninguna de las ofertas cumpla con los requisitos mínimos exigidos.

CAPITULO VI

6. RÉGIMEN APLICABLE Y DISPOSICIONES FINALES

Carrera 4ª. No.3-12 Piso 2º - Alcaldía Municipal Tel. 8454001 fax. 8454000 inquietudes o Sugerencias - Correo electrónico: alcaldia@anolaima-cundinamarca.gov.co

6.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE. El marco legal del proceso de selección está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia, en especial la Ley 1150 de 2007, adicionado por la Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Código de Comercio, código Civil y demás normas concordantes.

6.2. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD: De conformidad con lo previsto en la Ley, el contratista mantendrá indemne AL MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

CAPITULO VII

ANEXOS

ANEXO 1

PACTO DE TRANSPARENCIA

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

- i. Cumplir estrictamente la ley aplicable.
- ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
- iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de Contratación.
- iv. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del proceso de contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
- v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el proceso de contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
- vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
- vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
- viii. Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio.
- ix. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
- x. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la entidad para corroborar tales afirmaciones.
- xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.

Carrera 4ª. No.3-12 Piso 2º - Alcaldía Municipal Tel. 8454001 fax. 8454000 inquietudes
o Sugerencias - Correo electrónico:
alcaldia@anolaima-cundinamarca.gov.co

- xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la ley aplicable.
- xiii. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el proceso de contratación
- xiv. Solicitar o remitir a la entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el proceso de contratación.
- xv. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la ley.
- xvi. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.
- xvii. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el proceso de contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
- xviii. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la entidad tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
- xix. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.
- xx. Dar conocimiento a la entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el proceso de contratación o con cargo al contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.
- xxi. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

CAPITULO VII

**7. FORMATOS
FORMATO No. 1**

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Anolaima xx de XXXX de 2022

Señores

ALCALDÍA MUNICIPAL DE ANOLAIMA

Referencia: Presentación de propuesta proceso de selección de mínima cuantía **No. IMC 05SDS-2022** convocada por EL MUNICIPIO para el **SUMINISTRO DE REFRIGERIOS Y ELEMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA TERCERA CARRERA DE LA MUJER EN EL MUNICIPIO DE ANOLAIMA-CUNDINAMARCA.**

El suscrito (Los suscritos) _____, en calidad de _____ (Representante legal/proponente persona natural) de _____ (Nombre de la Empresa o Establecimiento de comercio) identificado (a) con NIT No _____ de conformidad con las condiciones que se estipulan en la Invitación Pública correspondiente a la selección de mínima cuantía citada en la referencia, presentamos la siguiente propuesta:

En caso que nos sea aceptada, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna persona o entidad distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos los documentos de la invitación pública y aceptamos totalmente su contenido.
4. Que hemos recibido los documentos que integra la invitación pública y sus adendas.
5. Que para calcular el precio ofrecido, hemos calculado 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, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta nuestra.
6. Que haremos los trámites necesarios para el perfeccionamiento del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de aceptación de oferta e iniciaremos la ejecución del contrato según lo consignado en la invitación pública.
7. Declaramos no hallarnos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley.
8. Que conozco, acepto y me comprometo a cumplir con el plazo contractual, establecido en el capítulo V de la presente invitación.

Me comprometo a cumplir con todo lo señalado en la invitación pública, adendas, documentos de aclaraciones y demás que haga parte integral del presente proceso de selección de mínima cuantía.

Los suscritos señalan como datos de contacto los siguientes:

Nombre Contacto	
Teléfono Móvil	
Teléfono fijo / Otro Móvil	
Correo Electrónico	
Dirección / Ciudad	

Carrera 4ª. No.3-12 Piso 2º - Alcaldía Municipal Tel. 8454001 fax. 8454000 inquietudes o Sugerencias - Correo electrónico:
alcaldia@anolaima-cundinamarca.gov.co

Nombre completo del proponente:

Número de identificación:

Firma del proponente y/o representante legal: Nombre en letra imprenta

FORMATO 2
DECLARACIÓN JURAMENTADA

Yo....., mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No., domiciliado en.....declaro bajo juramento: NO estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, Ley 734 de 2002, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normatividad vigente.

Que he leído cuidadosamente los pliegos de condiciones y me he enterado suficientemente de las condiciones exigidas y de las circunstancias en las cuales suscribiré el contrato y en términos generales de lo que puede afectar su ejecución y me comprometo a cumplir con todas la exigencias en los mismos.

Que no conozco ningún hecho irregular que comprometa la transparencia de este proceso y si así existiere, es mi deber denunciarlo a la entidad.

Dado en.....a los.....de.....

Nombre completo del proponente:

Número de identificación:

Firma del proponente y/o representante legal: Nombre en letra imprenta

FORMATO 3
CERTIFICADO DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL
PARAFISCALES.

Señores:

MUNICIPIO DE ANOLAIMA

Ciudad

Carrera 4ª. No.3-12 Piso 2º - Alcaldía Municipal Tel. 8454001 fax. 8454000 inquietudes o Sugerencias - Correo electrónico:
alcaldia@anolaima-cundinamarca.gov.co

El suscrito Revisor Fiscal (cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley) o el representante legal, hace saber que la (NOMBRE COMPLETO DE LA FIRMA O SOCIEDAD), ha cumplido y se encuentra al día con sus obligaciones provenientes del sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Así mismo certifico que dicha obligación se ha venido cumpliendo durante los últimos seis (6) meses. (O si la firma se constituyó en un término inferior a este, desde el plazo de su constitución).

La anterior certificación se expide a los xx días del mes de marzo de 2021, para efectos de dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Atentamente,

Revisor Fiscal y/o Representante Legal

Matricula Profesional (Si firma el Revisor Fiscal)

CC.

FORMATO 4 – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: (NOMBRE DEL OFERENTE SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, o NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA, o DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL OFERENTE) domiciliado en _____, identificado con (DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN), quien obra en calidad de _____, Quien(es) en adelante se denominará(n) EL OFERENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la entidad adelanta el presente proceso, en los términos prescritos en el estatuto general de Contratación y demás normas concordantes.

SEGUNDO: Que es interés del oferente apoyar la acción del estado colombiano y de la Entidad, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

CLAUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS

El oferente, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:
El oferente no ofrecerá ni dará sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de selección, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de la misma, así como no permitirá que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre;
El oferente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del proceso de selección referido.

CLAUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

El oferente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la Convocatoria Pública, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ (FECHA EN LETRAS Y NUMEROS)

Nombre completo del proponente:

Número de identificación:

Firma del proponente y/o representante legal: Nombre en letra imprenta

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE PROPUESTAS CONJUNTAS, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE proceso de selección.

FORMATO 5 – CONFORMACIÓN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

_____, identificado con la C.C. No. _____ de _____, y vecino de _____, obrando en representación de la sociedad _____, domiciliada en la ciudad de _____ y _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, y vecino de _____, obrando en representación de la sociedad _____, domiciliada en la ciudad de _____, hemos decidido conformar una (Unión Temporal o Consorcio **según se trate**) en los términos y condiciones de las disposiciones legales que regulan esta clase asociaciones, especialmente las la Ley 80 de 1993, cuyas reglas básicas se hacen constar en las siguientes cláusulas.

CLÁUSULA PRIMERA: La (Unión Temporal o Consorcio **según se trate**) se conforma con el propósito de presentar propuesta y celebrar y ejecutar el contrato resultante de la **Invitación Cerrada** ____-20____, cuyo objeto es la “_____”, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los Términos y Condiciones Contractuales.

CLÁUSULA SEGUNDA: La participación en la (Unión Temporal o Consorcio **según se trate**) que se acuerda, será: (según convenio entre los miembros) del _____% para % _____ y del _____% para _____.

(Las uniones temporales deben señalar los términos, porcentaje que no debe ser inferior al 33.33% y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato, que no podrán modificar sin el consentimiento previo del FONDO)

CLÁUSULA TERCERA: (Integrante) y (Integrante) responderán en forma solidaria y mancomunada por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado.

CLÁUSULA CUARTA: Se acuerda que (Integrante) y (Integrante), atenderán en forma conjunta todas las obligaciones y deberes asumidos en la respectiva propuesta, delegando la representación y la respectiva coordinación de la (Unión Temporal o Consorcio) a

Carrera 4ª. No.3-12 Piso 2º - Alcaldía Municipal Tel. 8454001 fax. 8454000 inquietudes o Sugerencias - Correo electrónico: alcaldia@anolaima-cundinamarca.gov.co

_____ como representante legal de (Integrante) y de esta (Unión Temporal o Consorcio **según se trate**).

CLÁUSULA QUINTA: la duración de esta (Unión Temporal o Consorcio **según se trate**) se extenderá durante el plazo de ejecución y liquidación del contrato y cinco (5) años más y por el tiempo en que se generen obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, según lo preceptuado en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA SEXTA: Las responsabilidades que se desprendan de esta (Unión Temporal o Consorcio **según se trate**) y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993 para la (Unión Temporal o Consorcio **según se trate**)

CLÁUSULA SÉPTIMA: FACTURACIÓN: **DESIGNAR o INFORMAR** Quién librará la(s) factura(s) por la ejecución del objeto del contrato derivado de este proceso de contratación.

Si la(s) factura(s) las va a extender uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, en representación de éstos, es necesario **que informe el número del NIT** correspondiente. Si cada uno de los integrantes, separadamente, extenderá las facturas correspondientes, deben informar el número del NIT de cada uno y el porcentaje de su participación en el valor del contrato.

En caso de que sea el consorcio o la unión temporal quien vaya a extender la(s) factura(s), deben informar el NIT de la asociación, si lo tuviere, y señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

OTRAS CLÁUSULAS

_____ (diligenciar según requisitos establecidos en el los Términos y Condiciones Contractuales)

En constancia de aceptación y compromiso, se firma el presente documento por los que en el intervienen, el día _____ de _____ de 2021 en la ciudad de _____.

FIRMA:	FIRMA:
Nombre, identificación, persona natural o jurídica que representa	Nombre, Identificación, persona natural o jurídica que representa

FORMATO 6

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Proponente:

Objeto del contrato	Entidad contratante	Fecha de inicio del contrato mes año	Fecha de terminación del contrato	Porcentaje de participación	Valor ejecutado

Nombre completo del proponente:

Número de identificación:

Firma del proponente y/o representante legal: Nombre en letra imprenta

FORMATO 7 – PROPUESTA ECONÓMICA

ITEM	ELEMENTO	UNID DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL ITEM
1	PONQUE DE 63 GRAMOS MARCA RECONOCIDA.	UNIDAD	300			
2	BEBIDA A BASE DE MALTA DE 200 ML ENVASE PLÁSTICO NO RETORNABLE	UNIDAD	300			
3	BOTELLA DE AGUA DE 600 ML MARCA RECONOCIDA	UNIDAD	200			
4	PASTA SOLIDA OBTENIDA POR CONCENTRACION DE PULPA DE GUAYABA DE 50	UNIDAD	300			
5	CAMISETA TIPO POLO, CON BORDADOS AL LADO IZQUIERDO LOGO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y AL LADO DERECHO LOGO DE CONSEJO CONSULTIVO DE MUJERES . TALLAS ADULTOS	UNIDAD	12			
6	MANILLAS PUBLICITARIAS EN CINTA DE SATÍN CON IMPRESIÓN A FULL COLOR, MEDIDA DE 29.5 CM * 2 CM	UNIDAD	300			
7	STICKERS ADHESIVOS PERSONALIZADOS CON LOGOS DE LA ADMINISTRACION, CONSEJO CONSULTIVO DE LA MUJER Y NUMERO DE CORREDOR TAMAÑO MEDIA CARTA	UNIDAD	250			
8	MEDALLA CONMEMORATIVA ALEACIÓN DE COBRE ANTIMONIO Y ZINC TAMAÑO: 5 CM CON CINTA DE 2,5 CM	UNIDAD	12			

VALOR TOTAL		
-------------	--	--

VALOR TOTAL OFERTADO EN LETRAS: _____

Nombre completo del proponente:

Número de identificación:

Firma del proponente y/o representante legal: Nombre en letra imprenta

Nota 1: El proponente deberá incluir el precio TOTAL OFERTADO según este formato en el cuestionario del proceso en el SECOP II y adjuntar este formato a los documentos del proceso.