INVITACIÓN PÚBLICA N° 30- 2023.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EXEQUIAL PARA LA COMUNIDAD EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD Y/O ESCASOS RECURSOS ECONOMICOS, ASI COMO LAS VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO DEL MUNICIPIO DE LA CEJA ANTIOQUIA.

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

El Municipio de La Ceja de Tambo convoca a las Veedurías Ciudadanas para que ejerzan vigilancia preventiva y posterior del proceso de gestión, haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las entidades que ejecutan el programa, proyecto o contrato y ante los organismos de control del Estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos de conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003, para lo cual pueden consultar este proceso en el portal único de contratación estatal www.contratos.gov.co.

FECHA: abril de 2023.

1 INFORMACIÓN GENERAL

DELEGACIÓN PARA CONTRATAR

De acuerdo a lo estipulado en el Decreto 002 del 04 de Enero de 2021 "POR EL CUAL SE DELEGA LA FACULTAD PARA CONTRATAR, ORDENAR EL GASTO Y REALIZAR ALGUNAS GESTIONES DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES DEL MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO, el Alcalde del Municipio de La Ceja delega la contratación de la entidad en sus fases precontractual, contractual, de ejecución y liquidación, sin límite cuantía, en los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos y Jefes de Oficina cuando el proyecto o necesidad a ejecutarse sea responsabilidad de la respectiva dependencia; por lo tanto, para adelantar el presente proceso contractual, la contratación se encuentra delegada en La Secretaría de salud y protección social.

1.1 Necesidad que pretende satisfacer el municipio de la Ceja del Tambo con la contratación.

VER ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

1.1.2. Justificación técnica o estudios previos de oportunidad y conveniencia.

La presente contratación se realiza con fundamento a la justificación técnica, estudios previos de oportunidad y conveniencia, presentados por La Secretaría de salud y protección social, dependencia que le corresponde el presente proceso de selección objetiva.
Es obligación de los interesados verificar los estudios previos, toda vez que este se complementa con la presente invitación pública.

1.2 Modalidad de selección

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, establece como una de las modalidades de selección la Contratación de Mínima Cuantía, reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, procedimiento a través del cual las entidades públicas deben realizar la selección objetiva para escoger el contratista que le coadyuvará en el cumplimiento de los fines estatales cuando el valor de la contratación no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad, independiente de su objeto.

1.3 Objeto a contratar.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EXEQUIAL PARA LA COMUNIDAD EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD Y/O ESCASOS RECURSOS ECONOMICOS, ASI COMO LAS VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO DEL MUNICIPIO DE LA CEJA ANTIOQUIA.

Plazo: desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2023 o hasta agotar presupuesto.

Presupuesto: El presupuesto oficial de la presente contratación corresponde a la suma de TRECE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS ML/CTE ($ 13.455.000), Incluido IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

1.4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Rubro Presupuestal:

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal
Número: 380
Valor: 13.455.000
Rubros: 2.3.2.02.02.009.3.3.49 y 2.3.2.02.02.009.018
Fecha: 25 de enero de 2023

1.5. Clasificador del bien o servicio UNSPSC

9. 1. Segmento	**9. 2. Familia**	**9. 3. Clase**	**9. 4. Producto**
9. 5. 85	**9. 6.** 17	**9. 7.** 15	**9. 8.** 00
9. 9. Servicios de salud	**9. 10.** Servicios de muerte y soporte al fallecimiento	**9. 11.** Servicios funerarios y asociados	**9. 12.** Servicios funerarios y asociados
9. 13. Código UNSPSC: 85171500 Servicios funerarios y asociados			

1.6. Tipo de contrato: Servicios _X__ Suministro ____ Obra ___ Consultoría __ compraventa ____

1.7. Interpretación de La Invitación Pública

La información contenida en la Invitación Publica, sustituye totalmente cualquier información que por medio de avisos, cartas o cualquier otro sistema pudiese haber suministrado el Municipio o sus representantes con anterioridad a la fecha de apertura de la presente contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares que en

cualquier forma haya recibido el proponente o cualquiera otra persona o entidad interesada en la contratación quedan sin ningún valor.

Es entendido que los documentos de la contratación, incluidos los estudios y documentos previos, presupuestos, especificaciones técnicas, etc., se complementan mutuamente de tal manera que lo indicado en uno de ellos se tomará como indicado en todos. Es de importancia que los interesados anexen sus documentos debidamente diligenciados y con papelería de su empresa, incluyendo los anexos de la presente invitación, puesto que con la presentación de la propuesta será evidencia que el proponente estudió, conoce y acoge completamente las condiciones establecidas en todos los documentos del proceso de selección objetiva, (estudios previos e invitación publica), la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 del 2015, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 del 2012, Ley 1882 del 2018, Ley 2069 de 2020.

1.8. Información suministrada al Municipio

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

2. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1. Requisitos generales que deben cumplir los proponentes

Estos requisitos permiten verificar la capacidad de los proponentes, por tal razón se deberá acreditar los mismos al momento de la presentación de la propuesta, permitiendo con ello la comparación de las mismas.

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

Tener capacidad legal para contratar conforme a las normas legales, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decretos reglamentarios.

2.2. Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades

Los oferentes no podrán encontrarse incursos en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición, establecidas en la Constitución Nacional, en la Ley 80 de 1993, Ley 617 de 2000, Decreto 1082 de 2015, Acto Legislativo No. 01 de 2004; Ley 190 de 1995, Ley 1150 de 2007, Acto Legislativo 01 de 2009, Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulan la materia.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro del proceso de selección se entenderá que renuncia a la participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, este cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la entidad contratante. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

No encontrarse relacionado en el Boletín de Responsables Fiscales, certificado de antecedentes de medidas correctivas, en el Certificado de antecedentes disciplinarios medidas correctivas y/o el certificado expedido de antecedentes judiciales. En el caso de los Consorcios o Uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente las certificaciones solicitadas.

Para validar este requisito de participación el proponente deberá anexar documento donde bajo la gravedad de juramento indique que no se encuentra bajo ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para presentar propuesta, en el evento que se llegare a sobrevenir, informará de manera inmediata al Municipio.

2.3 Boletín de Responsables Fiscales (Persona natural, Persona Jurídica y Representante Legal de la Persona Jurídica).

2.4 Certificado de antecedentes disciplinarios (Persona natural, Persona Jurídica y Representante Legal de la Persona Jurídica).

2.5 Certificado expedido por la policía nacional. (Persona natural y Representante Legal de la Persona Jurídica).

2.6 Certificado de medidas correctivas, (Persona natural y Representante Legal de la Persona Jurídica).

En el caso de los Consorcios o Uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente la certificación de no estar reportado como sancionado en el boletín de Responsables Fiscales.

2.7. Personas Jurídicas: Para poder contratar las Personas Jurídicas, deberán haber sido inscritas en la respectiva Cámara de Comercio y acreditar que su duración (vigencia) no será inferior a la del plazo del contrato, su liquidación y un año más del artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

2.8 Personas Naturales: Si el proponente individual es persona debe ostentar capacidad de ejercicio de acuerdo a la normatividad vigente y no estar incursa en inhabilidades e incompatibilidades estipuladas en el Ordenamiento Jurídico.

Lo anterior también aplica para todas las personas naturales que hagan parte de alguna de las formas asociativas permitidas por la Ley.

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

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

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

No obstante, el Municipio podrá solicitar la acreditación de la vigencia de tales documentos en cualquier momento durante la ejecución del contrato.

2.10. Acuerdos Comerciales

De acuerdo al manual para el manejo de acuerdos comerciales expedida por Colombia Compra Eficiente: "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado."

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

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1	TRANSPORTE	Atender todos los requerimientos técnicos para el traslado del cuerpo de la persona fallecida, desde el lugar donde se encuentre el cadáver, ya sea en vivienda y/o hospital o morgue, hasta la sala de velación lugar de exequias (iglesia o templo) y cementerio designado para la inhumación, en vehículos aptos para tal fin, que cumplan con las condiciones necesarias para contralar el riesgo tanta sanitario como biológico que pueda generar esta actividad.
2	CARRO FUNEBRE	El proponente deberá disponer para la ejecución del objeto contractual como mínimo con un (1) coche

		fúnebre que cumpla con todas las especificaciones técnicas requeridas para esta actividad.
3	PREPARACIÓN DEL CUERPO	Prestar los servicios de reparación del cuerpo, embalsamiento y tanatopraxia estética y lugar destinado por el contratista para la realización de estas actividades, con personal capacitado, a fin de aminorar el proceso natural de descomposición del cuerpo, eliminar gases y olores ofensivos.
4	COFRE FÚNEBRE	Cofre mortuorio tipo madera, tapa con ventana de vidrio y manija, tapizado con tela absorbente para evitar riesgos biológicos con base y fondo plástico para la retención de líquidos y grases.
5	TRÁMITES	Realizar todas los tramites civiles, eclesiásticos, legales y notariales relacionados con el certifico de defunción y tramites de la licencia para la respectiva sepultura o crematoria, previa autorización de la familia.
6	BOVEDA O CREMACIÓN	Prestar el servicio de bóveda o cremación, según las necesidades.

El proponente se compromete cumplir con las siguientes especificaciones técnicas adicionales, las cuales serán exigidas en la ejecución contractual por el Municipio de acuerdo a la necesidad del servicio. Las especificaciones son:

1. Condiciones sanitarias y de seguridad de vehículos fúnebres para el transporte de cadáveres.
2. Cabina de conductor y compartimiento de carga de cadáveres separados y aislados entre sí.
3. Pisos, paredes y techos del compartimento de carga deberán ser en material higiénico sanitario liso, no poroso, no absorbente, sin fisuras que permitan su fácil limpieza y desinfección; con uniones entre piso-paredes. techos curvos para que faciliten a limpieza y desinfección.
4. Plataforma en material higiénico sanitario que permita el fácil desplazamiento del cadáver en el compartimiento de cadáveres.
5. Sistema de anclaje que sujete el cadáver e impida su movimiento durante el traslado.
6. Compartimiento de carga con iluminación suficiente para el desarrollo de la actividad en caso de emergencia.
7. Kits antiderrames en caso de que ocurra uno a causa del traslado inicial de cadáveres.
8. Camilla porta cadáveres.

9. Recipiente de material impermeable. liviano. resistente. de fácil limpieza v desinfección dotado de bolsa plástica para el depósito de residuos biológicos-infecciosos que se puedan generar a causa del traslado de cadáveres.
10. Bolsas de grosor mayor a 150 micras

11. Condiciones mínimas de elementos de protección personal que presta los servicios:

- Traje impermeable completo.
- Batas desechables.
- Guantes de nitrilo.
- Monocapas.
- Caretas o visores.

Actividades a realizar:

1. Suministrar el transporte adecuado para el traslado del cuerpo de la persona fallecida, desde el lugar donde se encuentre el cadáver hasta el lugar de preparación del cuerpo, sala de velación, lugar de exequias (iglesia o templo) y cementerio designado para la inhumación, en vehículos aptos para tal fin, que cumplan con las condiciones necesarias para controlar el riesgo tanto sanitario como biológico que pueda generar esta actividad.
2. Disponer como mínimo de un (1) coche fúnebre que cumpla con todas las especificaciones técnicas requeridas para esta actividad
3. Prestar los servicios de reparación del cuerpo, embalsamiento y tanatopraxia estética, con personal capacitado.
4. Suministrar cofre mortuorio tipo madera, tapa con ventana de vidrio y manija, tapizado con tela absorbente para evitar riesgos biológicos con base y fondo plástico para la retención de líquidos y grasas.
5. Realizar todas los tramites civiles, eclesiásticos, legales y notariales relacionados con el certificado de defunción y tramites de la licencia para la respectiva sepultura o crematoria previa autorización de la familia.
6. Prestar el servicio de bóveda o cremación según las necesidades.
7. Prestar los servicios exequiales de acuerdo a las especificaciones y condiciones técnicas establecidas en los documentos del proceso, y a las especificaciones técnicas adicionales si el Municipio así lo requiere.
8. Realizar todos los trámites y diligencias pertinentes.
9. Las demás que se encuentren relacionadas en los documentos que hacen parte integral del proceso contractual

Resultados

Prestar los servicios exequiales, acompañados de un informe de entrega bajo las especificaciones técnicas establecidas, Este informe debe contener todos los documentos que soportan cada servicio, como son: Certificado expedido por medicina legal, fotocopia de cedula del occiso si se tiene, certificado de defunción y carta de solicitud del servicio.

4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

4.1. Idioma de presentación de la propuesta

La propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito.

4.2. Forma de presentar la propuesta

La propuesta deberá ser presentada en el SECOP II, cumpliendo la metodología indicada en la plataforma.

4.3. Propuestas parciales y alternativas

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

4.4. Legalización de documento

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

4.5. Gastos derivados de la preparación de la propuesta y el posterior perfeccionamiento y ejecución del contrato

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

Al momento de preparar su oferta, el proponente deberá tener en cuenta todos los posibles gastos que afecten la estructuración de la misma.

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

4.6. Retiro de propuesta

Los proponentes podrán solicitar el retiro de su propuesta antes de la fecha y hora límite para la presentación de las mismas, mediante la plataforma SECOP II.

4.7. Expediente público solicitud de copias

Las actuaciones de las autoridades son públicas y los expedientes son abiertos al público, no obstante lo anterior, las propuestas permanecerán en custodia de la Administración hasta la publicación del informe de evaluación. Momento a partir del cual se harán públicas a través de la plataforma Secop II si alguna persona con interés legítimo lo solicita.

5. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR A LA PROPUESTA

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

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

5.1. Documento formal que acredite la constitución del Consorcio o Unión Temporal (anexo).

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar los Certificados de Existencia y Representación Legal en original de cada uno de los miembros que los conforman, en caso de ser persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso.

El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar; la duración de la persona jurídica de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, será igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más (artículo 6 de la Ley 80 de 1993), contados a partir de la fecha de cierre del plazo de presentación de la propuesta. Adicionalmente, deberá aportar el Acta de Constitución, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993 e indicando lo siguiente:

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

5.2. Acreditación de los aportes al sistema de seguridad social.

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

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

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

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

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

Para personas naturales con personal a cargo: Planillas de los últimos seis meses en donde conste estar al día con el pago de todos sus empleados y el proponente mismo.
En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

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

Para persona natural sin personal a cargo: De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social. Por tanto deberá aportar la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes –PILA-, con la cual acredite que se encuentra al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social.

5.3. Copia del Registro Único Tributario (RUT). Expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.

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

5.5. Acreditación de situación militar: Para la suscripción del contrato, el Representante Legal de la persona jurídica o de cada uno de los Integrantes en caso de Consorcio o Unión Temporal, deberán acreditar la situación militar, si es menor de cincuenta años de edad. Para la acreditación de este requisito, el proponente deberá aportar adicional a la copia de la libreta militar de su representante legal o de la persona natural según corresponda, el certificado que acredita la validez de la misma.

5.6. Formato Único de hoja de vida de la Función Pública: De la persona jurídica o de la persona natural si es el caso.

5.7. Compromiso anticorrupción: El proponente deberá anexar dentro de su propuesta el anexo de la Invitación Publica, debidamente diligenciada y suscrita por el representante legal.

5.8. Relación de multas y sanciones: Sin perjuicio de dar aplicación a la inhabilidad consagrada por el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, el proponente deberá anexar dentro de su propuesta, relación de las multas y las sanciones que le hayan sido ejecutoriadas durante los últimos Tres (3) años por incumplimiento en el desarrollo de otros contratos, contados a partir de la apertura de la presente contratación, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con esta exigencia, este documento deberá ser suscrito por el Representante Legal o la persona facultada para ello.

6. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

6.1. Evaluación de propuestas

Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a la evaluación de las mismas, lo cual consiste en determinar cuál de ellas cumple con las condiciones de la invitación y que ofrezca el menor precio.

6.2. Criterios habilitantes

6.2.1. Capacidad Jurídica

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

La Entidad Contratante también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales

Para ello revisará el Boletín de Responsabilidades Fiscales emitido por la Contraloría General de la República, el Registro de Sanciones e Inhabilidades expedido por la Procuraduría General de la Nación, el Certificado de no posee antecedentes penales o

requerimientos judiciales y el certificado de Medidas Correctivas, estos dos últimos expedidos por la Policía Nacional de Colombia.

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

Autorización y Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.

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

6.2.2. Carta de presentación de la propuesta debidamente firmada

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

6.2.3. Certificado de Existencia y Representación Legal para Personas Jurídicas

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

El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

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

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

6.2.4. Autorización de la Junta Directiva o Junta de Socios al Gerente o Representante Legal.

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

6.2.5. Registro mercantil para Personas Naturales

Si el proponente es una persona natural y cuenta con matrícula mercantil, deberá entregarla expedida por la Cámara de Comercio de su domicilio.

El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

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

6.2.6. Experiencia.

El proponente debe aportar mínimo una certificación de experiencia, que tengan relación con el objeto contractual y que supere el valor del presupuesto oficial.

En todo caso, la entidad se reserva el derecho de verificar la información con quienes expiden las certificaciones, en caso de incongruencias con la información acreditada, la entidad procederá a realizar la respectiva denuncia a las autoridades administrativas, así como a descartar la respectiva propuesta del actual proceso de selección.
El proponente deberá acreditar en las certificaciones que presenta mínimo la siguiente información:

1. Nombre del Contratista
2. Número y objeto del contrato.
3. Valor ejecutado.
4. Plazo de ejecución, fechas de iniciación y de terminación

5. Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal.
6. Información respecto a multas sanciones en caso de haber sido impuestas

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

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

Si el nivel de satisfacción de los contratos certificados denota insatisfacción, es regular o deficiente, ente otros aspectos que concluyan que el servicio no fue bueno o adecuado, no será tenido en cuenta.

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

7. Criterios de desempate

La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas descritas en los estudios previos y en la invitación pública; de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 de la Ley 1860 de 2021.

En el evento de que se presente empate la entidad actuará conforme con lo estipulado en la Ley 2069 de 2020 artículo 35, así:

"**FACTORES DE DESEMPATE.** En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio,

unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;

(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO 3. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos. (Reglamentado por el Decreto 1860 de 2021)

El único criterio de evaluación en el proceso de selección de mínima cuantía, es el precio. Por lo tanto, deben aplicarse las reglas de subsanabilidad bajo este criterio.

8. EVALUACIÓN DE REQUISITOS SOLICITADOS EN LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO

A cargo de la Secretaría de Gobierno en el componente técnico, y a cargo de Abogado de apoyo de la subdirección de contratación en el componente jurídico.

1. Se verifica en primer lugar los requisitos de quien OFERTÓ EL MENOR PRECIO, en caso de no cumplir con las condiciones descritas en los estudios previos y mínima cuantía, se evaluará al segundo proponente cuya oferta tenga el menor precio y así sucesivamente. En todo caso la entidad evaluará la totalidad de las ofertas.
2. En virtud del principio de igualdad, se verificará el menor precio IVA incluido.
3. Si sólo se presenta una sola oferta y cumple las condiciones establecidas por el Municipio se le aceptará la propuesta, siempre y cuando no exceda el presupuesto oficial. En caso de no cumplir con las condiciones se declarará desierto el proceso.

La evaluación de las propuestas se hará con base en los documentos aportados por el proponente y estará a cargo de quien sea designado por el delegado para contratar conforme al Decreto 002 de 2021.

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

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

9. Causales de rechazo

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en el estatuto general de contratación o alguna norma que regule la materia.
2. Cuando el valor de la propuesta supere el valor del Presupuesto Oficial; o alguno de los ítems supere el precio promedio establecido para ello.
3. Cuando haya sido presentada en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
4. Cuando no cumpla todos los requisitos de participación establecidos dentro de los documentos del proceso o no se entregue la información necesaria para su validación que permita la comparación de la propuesta. Sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad.
5. Cuando no se hayan presentado todos los documentos esenciales para la comparación objetiva de la propuesta.
6. Cuando alguna información sustancial de los documentos que integran la propuesta no sea veraz, es decir, no corresponda a la realidad.
7. Cuando con la presentación de la propuesta se evidencie que el proponente no tuvo en cuenta los documentos del proceso, esto es los estudios previos e invitación pública. Sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad
8. Cuando los oferentes acrediten circunstancias posteriores al cierre del proceso.
9. Cuando el proponente no informe u oculte multas y sanciones debidamente ejecutoriadas, que le hayan sido impuestas por Entidades Públicas con ocasión de celebración y ejecución de contratos cuyo objeto contemple la ejecución de contrato, dentro de los tres (3) últimos años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y que las mismas generen una inhabilidad.
10. Modificar en la propuesta los formatos contenidos en la mínima cuantía en su parte sustancial de tal forma que no sea posible compara la oferta económica.
11. Por no considerar las modificaciones a la Invitación Publica, que mediante adendas haya hecho la Entidad Contratante y que las mismas sean de importancia para la comparación de las ofertas.
12. Cuando no se responda a la Administración Municipal dentro de los términos estipulados por la misma a cualquier requerimiento, aclaración o subsanación.
13. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente y/o se envíe por correo y/o se deje en un lugar distinto al indicado en la invitación pública, salvo del protocolo de indisponibilidad de la plataforma SECOP II.
14. Las demás consagradas en el ordenamiento jurídico.

10. CONDICIONES DEL CONTRATO

Valor estimado

El presupuesto oficial de la presente contratación corresponde a la suma de TRECE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS ML/CTE ($ 13.455.000) , IVA incluido, y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración,

ejecución y liquidación del contrato.

El proponente deberá indicar en el formato de oferta económica el valor unitario de cada ítem y el valor total por los ítem y cantidades requeridas en el estudio de mercado.

Forma y condiciones de pago

El Municipio hará pagos proporcionales de acuerdo a informe presentado por el contratista conforme a la prestación del servicio y elementos requeridos en la ficha técnica del proceso.

No obstante, la forma de pago prevista, ésta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC. Adicionalmente se debe tener en cuenta las consideraciones estipuladas en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012.

Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el Municipio, con la suscripción del contrato, autoriza para que la Tesorería General, en el momento de un pago, automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto. No obstante, la forma de pago prevista, ésta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualidad de Caja PAC.

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

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

Total: 8 %

Cesión

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

Subcontratación

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

Multas

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

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

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

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

Cláusula penal pecuniaria

En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad. La entidad podrá hacer valedera la cláusula penal pecuniaria al contratista hasta por el valor del 10% del valor del contrato, suma que la entidad hará efectiva mediante el cobro de los costos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la comunicación de aceptación de la oferta; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permite los artículos 870 del Código de Comercio y 1546 del Código Civil.

Cláusulas excepcionales

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, artículos 15, 16, 17 y 18 en relación con la modificación, terminación e interpretación unilaterales, adicionalmente el Municipio podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el contratista incurra, con ocasión del contrato, en cualquiera de las causales de caducidad previstas en la ley.

Garantías: n/a.

Cumplimiento	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más

Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	15% del valor del contrato	Por el plazo del contrato y tres (3) años más
Calidad del Servicio	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV	Por el periodo de ejecución del contrato.

Supervisión del contrato

El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato producto de la presente Contratación de Mínima Cuantía, será adelantada por el Municipio de La Ceja del Tambo, en los términos de la Ley 1474 de 2011, la cual estará a cargo conforme a lo señalado en los estudios previos.

Perfeccionamiento y ejecución del contrato

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

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

Liquidación del contrato

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

Documentos del contrato

Hacen parte del contrato todos los documentos correspondientes a la presente Contratación de Mínima Cuantía, principalmente los estudios previos, la disponibilidad presupuestal, la invitación pública, propuesta presentada y los documentos necesarios para la ejecución del contrato.

11. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de Invitación o convocatoria	10 de abril de 2023	SECOP II
Observaciones a la invitación, y solicitudes de limitación a mipymes	11 de abril de 2023 hasta las 19:00	SECOP II
Respuesta observaciones y Publicación de adendas y comunicación de limitación de mipymes.	12 de abril de 2023	SECOP II
Entrega de propuestas	14 de abril del 2023 hora 10:00 am	SECOP II
Cierre Proceso y Apertura de Propuestas	14 de abril de 2023 a partir de las 10:00 am	SECOP II
Evaluación de propuestas	14 de abril de 2023	SECOP II
Publicación de evaluación de propuestas en SECOP	14 de abril de 2023	SECOP II
Plazo para realizar observaciones a la evaluación	17 de abril de 2023	SECOP II
Respuesta a las observaciones de la evaluación	18 de abril de 2023	SECOP II
Comunicación aceptación de la oferta o declaratoria de desierta	A partir del 18 de abril de 2023	SECOP II
Entrega de pólizas		SECOP II
Acta de inicio	A partir del 17 de abril de 2023	SECOP II

MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

La entidad pública empleará como medios de comunicación el SECOP II. En caso de indisponibilidad de la plataforma, comprobada, los interesados y oferentes podran comunicarse a traves de los correos oficiales.

JUAN DAVID BEDOYA BEDOYA
Secretario de Gobierno y Seguridad.

1H1.

Proyectó: Jennifer Henao J - Apoyo Jurídico Subdirección de Contratación
Reviso: W Felipe Alzate (subdirector de contratación).

Anexo 1 - Compromiso anticorrupción

Lugar y fecha

Señores

[Nombre de la Entidad Estatal]

Proceso de Contratación **[Insertar información]**

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

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

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

_____

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

Anexo 2 - Carta de presentación de las Ofertas

Lugar y fecha

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]

Estimados señores:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. Que en caso de aceptarse la propuesta, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

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

18. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

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

20. Que la propuesta está compuesta por **[Insertar información]** folios.

21. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto			
Dirección			
Teléfono		Celular	
e-mail			

Firma Autógrafa representante legal del Proponente
Nombre: _____

Anexo 3- Formato de oferta económica.

OBJETO:
XXXXXXXXXXX

Proceso de Contratación [Insertar información]

Ítem	Descripción	Cantidad	Valor unitario antes de IVA	IVA	Valor unitario IVA incluido
1	Cofre en arriendo	1			
2	Urna para cenizas	1			
3	Cofre	1			
4	Traslado fúnebre	1			
5	Exequias	1			
6	Bóveda o cremación	1			
Valor total					

Nota 1: para efectos de la evaluación de propuestas se tomará la sumatoria de los valores unitarios IVA incluido.

_____

Firma Autógrafa del Representante Legal del Proponente

Nombre: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

Anexo 4 – Modelo Acuerdo de Consorcio

Señores
MUNICIPIO DE [ ]

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN N° _____

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

1. El CONSORCIO está integrado por:

NOMBRE – IDENTIFICACIÓN - PARTICIPACIÓN (*)(%)

_____ _____ _____
_____ _____ _____
_____ _____ _____

(*) La suma de los porcentajes de participación debe ser igual a 100.

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

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

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

5. La sede del CONSORCIO es:

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

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

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

_____

(Nombre y firma autógrafa del representante legal de cada uno de los integrantes del CONSORCIO)

_____

(Nombre y firma autógrafa del representante del CONSORCIO)

Anexo 5- Formato de Unión Temporal

Señores
MUNICIPIO DE [ ]

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN N° _____

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

1. La UNIÓN TEMPORAL está integrada por:

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

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

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

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

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

5. La sede de la UNIÓN TEMPORAL es:
Dirección: _____
Teléfono: _____
Celular: _____
Fax: _____
Ciudad: _____
En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de _____.

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

_____

(Nombre y firma autógrafa del representante legal de cada uno de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL)

_____

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

Anexo 6 – Formato experiencia del proponente

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

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

NOMBRE PROPONENTE _____

FIRMA AUTÓGRAFA _____

FECHA _____

Anexo 7– Formato Certificación pago aportes y parafiscales
Paz y Salvo de Aportes Parafiscales

Señores
MUNICIPIO DE [ ]

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN N° _____

Asunto: Carta de Cumplimiento de Aportes Parafiscales

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

Cordialmente,

Nombre y Apellidos
Revisor Fiscal o Representante Legal

Tarjeta Profesional No. [Aplica solo para el revisor fiscal]
Firma Autógrafa
Número de identificación:
Se debe anexar copia de los documentos del revisor fiscal en caso de estar obligado a tenerlo

Anexo 8– Formato multas y sanciones

Señores
MUNICIPIO DE [ ]

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN N°_____

No.	CONTRATO	ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA DE EJECUCIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO

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

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

Nota 3: En el evento que al proponente no se le hayan impuesto multas, sanciones o cualquier acto administrativo de carácter resarcitorio, sancionatorio o compulsivo que se encuentre debidamente ejecutoriado, y que se le haya impuesto en virtud a la ejecución de contratos estatales y por incumplimiento de obligaciones post contractuales, ejecutoriado en los últimos cinco años, procederá a suscribir la siguiente declaración:
"_____, en mi calidad de proponente dentro del proceso de contratación N° XXX-_____, cuyo objeto es _____ certifico bajo la gravedad de juramento que yo (en el caso de personas naturales), la sociedad que represento (en el caso de personas jurídicas), ninguno de mis asociados (para el caso de las modalidades de asociación) se nos han impuesto multas, sanciones o cualquier acto administrativo de carácter resarcitorio, sancionatorio o compulsivo que se encuentre debidamente ejecutoriado, y que se nos haya impuesto en virtud a la ejecución de contratos estatales y por incumplimiento de obligaciones post contractuales, ejecutoriado en los últimos cinco (5) años

_____
FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Anexo 9 - Certificación de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses.

Yo, _____, identificado con cédula de ciudadanía número _____ de _____, en calidad de Representante Legal de _____

CERTIFICO QUE:

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

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

Se firma en el Municipio de La Ceja, a los _____ (___) días del mes de _____ de 2021.

Cordialmente,

FIRMA: _____
NOMBRE:
C.C.: