Alcaldia Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE
PROCESO DE SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA

AI - MC - 2832 - 2023
INVITACION PÚBLICA

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL

OBJETO: "RPI04 - CONTRATAR LA COMPRAVENTA E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA Y OTROS ELEMENTOS PARA EL ARCHIVO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE IBAGUÉ, DE ACUERDO CON LAS DIRECTRICES ESTIPULADAS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN".

CRONOGRAMA DEL PROCESO

Las fechas y plazos del cronograma son los establecidos en la plataforma de SECOP II. Cabe resaltar que los mismos podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en la presente Invitación Pública.

NOTA: Advirtiendo que en el caso que el proponente con la propuesta más baja, no lograse subsanar el requerimiento realizado por la entidad o lo realizare de forma deficiente, y teniendo en cuenta que el procedimiento establecido por la normativa vigente nos indica que debemos realizar el mismo procedimiento con la segunda propuesta más baja y así sucesivamente, este cronograma podrá ser modificado según el desarrollo del proceso.

La administración podrá expedir adendas, las cuales se regirán por las siguientes reglas:

- En casos excepcionales y previa justificación la entidad podrá ampliar o extender el término antes señalado.
- Toda adenda se publicará en el portal único de contratación.

CAPITULO 1
INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. OBJETO: "RPI04 - CONTRATAR LA COMPRAVENTA E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA Y OTROS ELEMENTOS PARA EL ARCHIVO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE IBAGUÉ, DE ACUERDO CON LAS DIRECTRICES ESTIPULADAS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN".

1.1.1 CLASIFICACION UNSPSC
Codificación del bien o servicio en el sistema UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
56000000 MUEBLES, MOBILIARIO Y DECORACIÓN	56100000 MUEBLES DE ALOJAMIENTO	56101500 MUEBLES

1.2. PLAZO DE EJECUCIÓN:

La duración del presente contrato de **Dos (02) Meses, Y/O Hasta Agotar El Presupuesto Oficial**, contando con el cumplimiento de los requisitos y el perfeccionamiento, previa suscripción del acta de inicio y legalización del contrato.

1.3. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el contrato que se celebre como resultado del presente proceso de mínima cuantía es por el valor de La entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal para amparar el contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**, con cargo al rubro denominado: **"OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS,MAQUINARIA Y EQUIPO)"**, con código No.

2.07.3.2.02.01.003-01, por la suma de **SETENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($75.400.000) M/CTE INCLUIDO IVA** según Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) **No. 1310-3941 del 22 de Agosto de 2023.**

1.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

1.4.1. VALOR ESTIMADO Y SU JUSTIFICACIÓN

Para determinar el presupuesto oficial que garantizaría la satisfacción de la necesidad planteada, se procedió a realizar un estudio de precios del mercado (ver análisis de sector) , en cumplimiento de los principios de trasparencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación pública, evidenciando con ello, el costo del servicio de mantenimiento requerido para la estantería metálica y la estiva metalica, calculado sobre a media aritmética entre las **tres (3)** cotizaciones allegadas, se reporta un promedio de **SETENTA Y CINCO MILLONES CIENTO DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS ($ 75.118.857) M/CTE INCLUIDO IVA, A MONTO AGOTABLE.**

El valor propuesto deberá contemplar los gastos y descuentos que se generan para la suscripción y ejecución del contrato y los pagos por impuestos, seguros y demás gastos de acuerdo a la ley, si hay lugar a ello.

Para los diferentes aspectos del contrato, el Municipio de Ibagué no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del mismo, por lo tanto, el proponente deberá proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo.

1.5. ADECUACION AL PRESUPUESTO – PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto que se destinará para para "**RPI04 - CONTRATAR LA COMPRAVENTA E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA Y OTROS ELEMENTOS PARA EL ARCHIVO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE IBAGUÉ, DE ACUERDO CON LAS DIRECTRICES ESTIPULADAS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN**".

se encuentra inmerso dentro del presupuesto municipal de rentas y gastos 2023, de la siguiente manera:

CODIGO	DENOMINACION	DISPONIBILIDAD	VALOR
2.07.3.2.02.01.003-01	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)	1310-3941 del 22 de agosto de 2023	$75.400.000 M/CTE

Correspondientes a gastos de: INVERSIÓN __x__ FUNCIONAMIENTO _

1.6. ANALISIS ECONOMICO - METODO UTILIZADO

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, no es posible para la Administración Municipal de Ibagué, determinar el importe total de ejecución del proceso contractual cuyo objeto será: "**RPI04 - CONTRATAR LA COMPRAVENTA E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA Y OTROS ELEMENTOS PARA EL ARCHIVO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE IBAGUÉ, DE ACUERDO CON LAS DIRECTRICES ESTIPULADAS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN**".

El Municipio de Ibagué – Secretaría Administrativa, en razón de la necesidad de celebrar un contrato de prestación de servicios, realizó un estudio de precios del mercado con base en el histórico contractual de la Alcaldía Municipal de Ibagué para este mismo objeto contractual, con el que se debe contar para satisfacer la necesidad de la administración, en cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación pública y la función administrativa. .

1.7. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

Dadas las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es **COMPRAVENTA,** conforme a lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones concordantes.

1.8. FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO cancelará al contratista el 100% del valor total del contrato una vez recibido a satisfacción el objeto del mismo, previa certificación o constancia de recibo a satisfacción del Supervisor e ingreso al Almacén General del Municipio y acreditación del cumplimiento del pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, las facturas respectivas, las cuales deben cumplir con las características establecidas en la norma vigente). PARÁGRAFO PRIMERO. Para el pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo con el Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007. El Supervisor que sin justa causa no verifique el pago de los aportes, incurrirá en causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al Régimen Disciplinario vigente. PARÁGRAFO SEGUNDO. Para el pago EL CONTRATISTA debe presentar copia de la certificación expedida por una entidad financiera donde se especifique el número de cuenta y los datos del titular para /k éfectos de la consignación del pago por parte del MUNICIPIO. PARAGRAFO TERCERO. Los pagos del presente contrato estarán sujetos a la disponibilidad del Plan Anual de Caja. ' PAC

El desembolso se efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento del pago, una vez se cuente con el respectivo PAC.

El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud - pensión y parafiscales.

Los gastos que se generen para la legalización del contrato serán asumidos por el contratista, al igual que los descuentos de Ley que correspondan.

La Alcaldía no reconocerá, ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

Del respectivo pago, la Alcaldía de Ibagué retendrá la tarifa de la Tasa pro deporte, que corresponde al 2% del valor total del contrato sin IVA, la cual se encuentra reglamentada en el Acuerdo 0011 del 2020, expedido por el Concejo Municipal de Ibagué.

1.9. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

a) Cuando la propuesta **NO** se ajuste a las condiciones de la invitación, es decir, cuando carece de alguno de los documentos esenciales o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar.
b) Cuando al proponente se le haya requerido para que subsane o aclare un documento de la propuesta y no lo haga dentro del término establecido.
c) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando una persona sea parte o miembro de otro proponente.
d) Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal que presentan propuesta hagan parte a otro proponente que también haya presentado propuesta.
e) Cuando un proponente intente influir directamente o por interpuesta persona en el procedimiento de selección, sin perjuicio de las acciones legales que pueda incoar a la **ENTIDAD**.
f) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, y en las demás disposiciones legales vigentes.
g) Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea o en lugar diferente.
h) Cuando la vigencia de la propuesta sea inferior al solicitado en esta invitación.
i) Cuando el proponente no tenga la capacidad jurídica para presentar la propuesta.

j) Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación de la presente invitación.
k) En el evento en que de la corrección aritmética el valor total ofertado por el proponente supere valor del presupuesto oficial respecto del lote (s) a ofertar.
l) Cuando se compruebe que dentro de los cinco (5) años anteriores a la presentación de propuesta, el oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de la propuesta, consorcio o unión temporal, o sus representantes legales hayan realizado actos relacionados a lavado de activos, comprobado por la autoridad competente.
m) Cuando el proponente manifieste y/o acredite en su propuesta que no ha sido sancionado (multas, declaratorias de incumplimiento, declaratorias de caducidad) y la entidad corrobore que dicha información **NO** es veraz de acuerdo con lo establecido en la numeral 7 artículo 26 de la ley 80 de 1993.
n) Cuando la oferta sea enviada por correo, medio electrónico, magnético o fax.
o) La no presentación del poder con nota de presentación personal ante notario público o autoridad competente, cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado.
p) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedad.
q) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de República.
r) Cuando el objeto social principal del oferente, o de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o consorcio o la actividad mercantil del comerciantes no tenga una relación directa con el objeto de la contratación.
s) Cuando el proponente sea declarado como NO CUMPLE en algunos de los aspectos jurídicos, financieros (cuando se requiera) y técnicos de verificación de su propuesta, cuando modifique la descripción de algún requerimiento planteado en la ficha técnica.
t) Si se trata de personas jurídicas nacionales o extranjeras, su duración no deberá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre. Deben tener domicilio en Colombia o sucursal y su objeto social debe permitirle ejecutar el objeto del contrato.
u) Cuando los documentos necesarios para la comparación de la propuesta, presente enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas con la firma del proponente o la de la persona que suscribe el documento.
v) La presentación de propuestas parciales o alternativas.
w) Cuando el valor de la oferta económica sobrepase el valor unitario promedio establecido en estudio de sector.

NOTA: Las anteriores causales descritas en este documento serán las únicas razones por las cuales se justifica el rechazo de la oferta.

1.10. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA

La entidad podrá declarar desierto el presente procedimiento cuando:

a) Habiéndose presentado únicamente una propuesta ésta no cumpla con los requisitos mínimos exigidos o incurra en alguna causal de rechazo.
b) Cuando ninguna de las ofertas cumpla con los requisitos exigidos en la presente invitación.
c) Cuando no se hubiere presentado proponente alguno.

1.11. SUPERVISIÓN

Como Supervisor del contrato a suscribir se sugiere a **yenny milena forero robayo, profesional adscrita a la dirección de recursos físicos de la secretaría administrativa,** o quien haga sus veces y/o quien designe el Ordenador del Gasto.

1.12. OBLIGACIONES

A. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

El CONTRATISTA, se obliga para con EL MUNICIPIO a lo siguiente:

1. Entregar a la oficina de Almacén General del Municipio de Ibagué, los implementos en las cantidades y condiciones descritas en los aspectos técnicos adquirir.
2. Garantizar que los bienes sean de excelente calidad y que cumpla con las condiciones técnicas especificadas.
3. Colaborar con el Municipio en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla.

4. Acatar las directrices que durante el desarrollo del contrato imparta el Municipio de Ibagué.
5. Presentar las facturas y/o documentos correspondientes a la compraventa del presente contrato.
6. Suministrar toda la información requerida por el supervisor.
7. Las demás especificaciones y características en su propuesta, que formen parte integral del presente contrato y surjan de la naturaleza del contrato.
8. Efectuar el cambio de elementos que no se reciban a satisfacción por el supervisor por incumplimiento de especificaciones técnicas, en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario.
9. Que se cumplan con las especificaciones y características en su propuesta, que formen parte integral del presente contrato y surjan de la naturaleza del contrato.
10. Realizar la Instalación de la estantería metálica.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre las actividades realizadas y/o pendientes por tramitar, e incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II.
2. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de póliza, estampillas, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.
3. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato.
4. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). PARÁGRAFO. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del contratista se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico.
5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.
6. Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complementen.
7. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la administración municipal.
8. Dar estricto cumplimiento del Código de integridad y Buen Gobierno del Municipio y a los valores relacionados a continuación que guiarán el cumplimiento del objeto contractual: Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia.
9. Conocer las matrices de los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo con que cuenta la administración municipal y como se identifica cada una de ellas.
10. general de riesgos laborales.
11. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Supervisor tomará las medidas necesarias para acelerar el ritmo de la ejecución del Contrato cuando a su juicio el CONTRATISTA esté retrasado en la programación de trabajo; entre las medidas que puede tomar está la imposición de multas, el requerimiento al CONTRATISTA para que aumente el personal y el equipo, implemente el trabajo en horas extras, entre otras, sin que las mismas representen para EL CONTRATANTE costo adicional alguno. PARÁGRAFO SEGUNDO: Todo trabajo que se emprenda sin aprobación del Supervisor, será asumido por cuenta y riesgo del CONTRATISTA, quien renuncia anticipadamente a cualquier reconocimiento por este concepto; en tal evento, el Supervisor podrá ordenar la remoción y reemplazo de las partes de los servicios prestados sin autorización. PARÁGRAFO TERCERO: Ni la presencia del Supervisor, ni las órdenes verbales o escritas que imparta, relevan al CONTRATISTA de su responsabilidad por la adecuada ejecución del contrato, ni de las obligaciones contraídas. PARÁGRAFO CUARTO: Cualquier acto del Supervisor que pueda comprometer económicamente al CONTRATANTE, será de su absoluta responsabilidad si no ha recibido

expresa y escrita autorización u orden de la persona que suscribe el Contrato a nombre del CONTRATANTE. PARÁGRAFO QUINTO: El CONTRATISTA autoriza al CONTRATANTE, a descontar de las cuentas a su favor, todas las sumas de dinero que, por concepto de sanciones, obligaciones civiles y/o impositivas tengan para con el CONTRATANTE. PARÁGRAFO SEXTO: Para efectos del trámite de pago del Acta de Recibo Final, el CONTRATISTA, deberá presentar Paz y Salvo emitido por parte del Grupo de Contratación para lo cual deberá haber entregado al Supervisor(a) designado: a) Actas (Inicio, Suspensión, Reiniciación, Final, de Recibo, Pre-actas y otras Actas suscritas en el desarrollo del Contrato), b) Seguridad Social del CONTRATISTA y Seguridad Social de los Trabajadores. c) Paz y Salvo de la Caja de Compensación Familiar, Paz y Salvo del SENA, Paz y Salvo del ICBF, Paz y Salvo de la Inspección de Trabajo, d) Póliza de Calidad aprobada, e) Factura o Rut (En la factura se deberá evidenciar la Conformación del Consorcio o Unión Temporal con sus respectivos NIT y Porcentaje de Participación), f) Certificación del Supervisor del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a sus obligaciones con los Sistemas de Salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, durante toda la vigencia del contrato, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, g) Certificación de Rendimientos financieros expedida por entidad Bancaria y demás documentos que se hayan generado en el transcurso de la ejecución de la obra o los que el Grupo de Contratación y/o el Supervisor considere pertinente. CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS: El CONTRATISTA declara que conoce y se acoge en su totalidad a todas las normas legales y fiscales vigentes que regulan la Contratación Administrativa del Municipio de Ibagué y las consignadas en el Manual de Contratación del Municipio de Ibagué. Además, manifiesta que se acoge a todas las disposiciones y normas que regulan la Profesión.

OBLIGACIONES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE:

1. pagar al contratista las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por concepto del servicio prestado.
2. Hacer parte de los respectivos comités técnicos para lograr la correcta ejecución del contrato, su seguimiento, así como de definir las metas y alcances del mismo.
3. Participar activamente en todas las reuniones que se realicen en el desarrollo de este contrato.

1.13. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

A. EXPERIENCIA MÍNIMA

Se considerará la experiencia mediante la presentación de máximo tres (03) certificaciones y/o copias de contratos con entidades públicas y/o privadas cuya sumatoria sea igual o superior en valor al 100% del presupuesto oficial, con objetos similares al del presente proceso, dentro de las cuales al menos una (1) deberá haber sido celebrada con una entidad pública.

Para validar la experiencia de los contratos deberá presentar copia de los contratos con las respectivas certificaciones que cumplan los siguientes requisitos:

- Que al menos un (1) contrato debe haber sido celebrado con entidad pública.
- Las certificaciones que sean expedidas por quien tenga la facultad para hacerlo.
- Que la sumatoria de los contratos aportados presente una cuantía igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso.
- En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
- En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, las certificaciones requeridas, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente. Para acreditar la experiencia solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal; en tales eventos, la certificación debe contener exactamente el grado de participación.
- Que el Contrato se encuentre celebrado, ejecutado y liquidado.

Si el contrato viene liquidado en moneda diferente al peso, EL MUNICIPIO DE IBAGUE procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.
En las certificaciones deberá especificarse lo siguiente:

- El objeto.
- El valor.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.

Cuando el oferente presente certificaciones de experiencia en las cuales conste que participó en la ejecución de un contrato bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, estas deberán expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía y periodo de ejecución previstos en este numeral.

En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, el proponente deberá anexar a la misma: copia del contrato y/o factura o sus documentos equivalentes, en donde se puedan verificar su objeto, plazo y valor.

NOTA 1: El MUNICIPIO DE IBAGUE se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones.

Las certificaciones de consorcios o uniones temporales deben especificar el porcentaje (%) de participación del oferente o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación.

A. ESPECIFICACIONES TECNICO ECONÓMICA

ITEM	DESCRIPCION		CANTIDADES	TODO TINTAS &SUMINISTROS	DISTRIBUIDORA LA GRAN VICTORIA	GRUPO EMPRESARIAL LUFRESAS	PROMEDIO	CANTIDAD ESTIMADA PARA EFECTOS DEL PRSUPUESTO OFICIAL	VALOR ESTIMADO PRESUPESTO OFICIAL
				PRECIO UNITARIO IVA INCLUIDO	PRECIO UNITARIO IVA INCLUIDO	PRECIO UNITARIO IVA INCLUIDO	PRECIO UNITARIO IVA INCLUIDO		
1	ESTANTE METALICO	Estante metálico fijo para caja de archivo (X200) elaborado en lamina cold rolled con recubrimiento en pintura electrostática, parales en calibre 18 entrepaños en calibre 22 con refuerzo, compuesto e 7 bandejas para 6 espacios útiles	1	$ 562.870	$625.000	$ 590.000	$592.623	95,00	$56.299.217
2	ESTIBA PLASTICA	Estiba plástica elaborada en plástico industrial y polipropileno, resistencia en estática de 3,000 kg a 5000 kg, resistencia en dinámica de 1,000 kg a 1,500 kg almacenamiento: piso, piso y rack, color: negro, entradas dos y cuatro superficie plana, medidas 1,00 x 120 x 15 cm	1	$ 421.260	$478.000	$445.000	$448.087	42,00	$18.819.640
TOTAL				$ 984.130	$1.103.000	$ 1.035.000	$ 1.040.710	$ 137	$ 75.118.857

- **OFERTA TÉCNICO-ECONÓMICA:** Las especificaciones técnicas requeridas para presentación de la oferta son las siguientes:

La Alcaldía de Ibagué requiere las siguientes especificaciones técnicas que permitan el cumplimiento del objeto contractual planteado:

Tabla No. 001 – FICHA TÉCNICA

ITEM	DESCRIPCION		CANTIDADES
1	ESTANTE METALICO	Estante metálico fijo para caja de archivo (X200) elaborado en lamina cold rolled con recubrimiento en pintura electrostática, parales en calibre 18 entrepaños en calibre 22 con refuerzo, compuesto e 7 bandejas para 6 espacios útiles	1
2	ESTIBA PLASTICA	Estiba plástica elaborada en plástico industrial y polipropileno, resistencia en estática de 3,000 kg a 5000 kg, resistencia en dinámica de 1,000 kg a 1,500 kg almacenamiento: piso, piso y rack, color: negro, entradas dos y cuatro superficies planas, medidas 1,00 x 120 x 15 cm	1

NOTA 1: La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con la propuesta de menor valor y que contenga la totalidad de los ítems descritos en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS establecidos en los estudios previos e invitación, siempre que no exceda el monto establecido como presupuesto oficial.

NOTA 2: Para la acreditación de las condiciones técnicas el proponente deberá presentar documentos tales como certificaciones, copia de pólizas, certificados de cámara de comercio, licencias otorgadas por el ministerio y demás que sean pertinentes para demostrar el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas para participar en el proceso contractual.

1.14. PRESENTACIÓN, RECIBO Y VIGENCIA DE LA PROPUESTA

Las propuestas deberán serán presentadas en la plataforma de SECOP II (www.colombiacompra.gov.co).
Se entenderán recibidas por el municipio las ofertas que, a la fecha y hora indicada en el cronograma, se encuentren en la plataforma de SECOP II (www.colombiacompra.gov.co).

El proponente no podrá encontrarse incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, a que se refiere la Constitución Política, los artículos 8, 9 y siguientes de la ley 80 de 1993, el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, declaración que hará expresamente en el documento de presentación de la oferta.

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación; no se admiten propuestas escaneadas o el uso de reproducción fotográfica de la invitación.

Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- ✓ La oferta deberá presentarse en la plataforma de SECOP II (www.colombiacompra.gov.co), en idioma Castellano.
- ✓ Los documentos expedidos en el exterior en idioma diferente al español, deberán ser acompañados de traducción simple.
- ✓ La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante legal.
- ✓ La propuesta se debe presentar foliada.
- ✓ La propuesta deberá permanecer vigente por un periodo de 60 días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.
- ✓ Una vez presentada la propuesta no se aceptará a las proponentes variaciones alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que el MUNICIPIO DE IBAGUÉ pueda solicitar las aclaraciones que considere necesaria.

La vigencia de la propuesta será de DOS (2) MESES, contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección.

La propuesta será obligatoria para el proponente una vez sea conocida por **LA ENTIDAD**, esto es, una vez sea abierta en la audiencia de cierre. Por lo tanto, durante el período de vigencia de la propuesta, el proponente no podrá retirarla, ni menoscabar o derogar los efectos de la misma.

El solo hecho de la presentación de la propuesta no obliga en forma alguna a **LA ENTIDAD** a aceptarla, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

Dadas las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de compraventa, conforme con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones.

*El presente proceso de selección del cual hace parte el análisis del sector y estudio previo se adelantará mediante el sistema de cotización por precio unitario de cada ÍTEM, por lo tanto, los proponentes cotizarán el valor por precio unitario al menor costo posible. Teniendo en cuenta que el valor promedio por precio unitario de todos los ítems es la suma de **UN MILLÓN CUARENTA MIL SETECIENTOS DIEZ PESOS ($1.040.710) M/CTE**, el oferente no podrá superar el valor promedio por ítem, así como tampoco el valor promedio total de referencia, so pena de ser rechazada la propuesta.*

Los oferentes deberán tener en cuenta los valores promedios o de referencia fijados por la entidad estatal y los que pueden ser consultados en el literal A. ESPECIFICACIONES TÉCNICO ECONÓMICA de la Invitación Pública

Es necesario aclarar que los proponentes cotizaran un (1) elemento por cada ÍTEM, valor de cada ÍTEM que deberá sostener el proponente que sea adjudicatario del presente proceso, durante todo el plazo de ejecución del contrato, el contratista deberá tener en cuenta la ficha técnica y la descripción y presentación de cada ítem.

*Igualmente se precisa que el proceso será adjudicado por el monto total del presupuesto oficial es decir **SETENTA Y CINCO MILLONES CIENTO DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS ($75.118.857) M/CTE INCLUIDO IVA A MONTO AGOTABLE**, sin embargo y como nos encontramos bajo la figura del contrato de compraventa, a medida que la administración municipal requiera el ítem del proceso, el contratista suministrara estos elementos basados en el precio fijado en la propuesta económica final por ítem, sin modificar el precio ofertado en su propuesta, y así el municipio solicitara los elementos que requiera hasta agotar el presupuesto oficial.*

1.15. GARANTÍAS

La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies.
Sin embargo, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la presente Contratación la entidad considera pertinente que el contratista constituirá, a favor del Municipio de Ibagué, una garantía única otorgada por un banco, patrimonio autónomo o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, con el siguiente amparo, cuantía y vigencia:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual a la vigencia del contrato y seis (6) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual a la vigencia del contrato y seis (6) meses más.
GARANTIA DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

PARÁGRAFO: En el caso en que al Contratista no le sea posible constituir a favor del Municipio alguna de las garantías mencionadas en una Compañía de Seguros o Entidad financiera legalmente constituida en el País que ampare el objeto del presente contrato, y así lo acredite, debe constituir otras garantías según el el Decreto 1082 de 2015.

NOTA: EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

1.16. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades de entrega se desarrollarán en la ciudad de Ibagué-Tolima, conforme a la descripción realizada en los requisitos de carácter técnico, o donde el supervisor lo indique.

1.17. PROCEDIMIENTO

La propuesta deberá presentarse en el sitio, fecha y hora determinados en el cronograma del proceso, en idioma castellano, sin tachaduras, ni borrones, foliada, con tabla de contenido o índice y firmados, contestando en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan y anexando todos los documentos que son requisitos indispensables para el estudio de la propuesta.

Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con la firma del oferente en la misma propuesta. De lo contrario se entenderá como **RECHAZADA.**

No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal. Sólo será tenida en cuenta en este proceso, la información que se suministre en la plataforma de SECOP II.

La propuesta económica debe corresponder a números enteros consecutivos. En consecuencia, no podrán utilizarse números acompañados de letras, subnúmeros, ni decimales, de presentarse así, hará los respectivos ajustes aritméticos, para estos efectos el proponente deberá diligenciar el formato No. 5 (propuesta económica) de la presente invitación.

Para efecto del señalamiento de la propuesta económica, debe indicarse los precios expresados en pesos colombianos, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta económica.

Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo **LA ENTIDAD** en ningún caso será responsable de los mismos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, en el numeral 5° del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, el artículo 84 del Decreto 1510 de 2013, y el artículo **2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015,** modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 del 2021, se adelantará la presente contratación por la modalidad selección de mínima cuantía

> ***Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.*** *La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:*
> *1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.*
>
> *2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.*
>
> *3. Las condiciones técnicas exigidas.*
>
> *4. El valor estimado del contrato y su justificación.*
>
> *5. El plazo de ejecución del contrato.*
>
> *6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.*
>
> *(Decreto 1860 de 2021, artículo 2)*

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. *Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*

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

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.
6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. *De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.*

(Decreto 1860 de 2021, artículo 2)

En materia de publicidad del proceso de selección se debe observar y cumplir lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.7.1 (publicidad del procedimiento en el SECOP II, Portal Único de Contratación Estatal), y 2.2.1.1.2.1.3 (publicidad proyecto de pliegos de condiciones y pliegos de condiciones definitivos) del mismo Decreto.

FACTORES DE DESEMPATE:

De conformidad con el numeral séptimo del artículo citado anteriormente, en caso de empate, la entidad estatal se tendrá en cuenta los criterios establecidos en el artículo 35 la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021.

1.18. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Mediante comunicación escrita dirigida al adjudicatario la Entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la oferta. Con la publicación de dicha comunicación en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta, numeral 1 Artículo 2.2.1.1.2.2.2 Decreto 1082 del 2015.

CAPITULO 2

2.1 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

2.1.1. Requisitos Relativos a la Capacidad Jurídica Y Otras Circunstancias

La verificación de los requisitos habilitantes se efectuará de conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015, que señala: "La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente".

Los requisitos de capacidad jurídica se han determinado teniendo en cuenta las calidades con qué deben contar los proponentes para participar en este tipo de procesos y en la presentación de ofertas, se encuentran en el cuestionario del Portal Único de Contratación Pública - SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

Los requisitos de capacidad jurídica se han determinado teniendo en cuenta las calidades con que deben contar los proponentes para participar en este tipo de procesos y en la presentación de ofertas, se encuentran en el cuestionario del Portal Único de Contratación Pública - SECOP II - www.colombiacompra.gov.co.

2.1.2. FORMA DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar en el proceso de selección, todas las personas naturales y jurídicas, individualmente o en-forma conjunta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto a contratar en el proceso de selección, que estén legalmente constituidas (personas jurídicas), que cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente documento y que no se encuentren dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política de Colombia y en la Ley; éste último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento en la carta de presentación de la propuesta.

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

1. De manera singular
2. De manera plural bajo las modalidades de Consorcio o Unión Temporal cuando todos los integrantes cuenten con su objeto social acorde al objeto del presente proceso de selección.

NOTA 1: El proponente singular o el proponente plural deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el proceso de selección.

NOTA 2: El proponente singular o el proponente plural deberán presentar propuesta para la totalidad de los servicios que conforman el objeto, por lo cual, si la propuesta se presenta bajo alguna de estas dos formas (singular o plural) no se aceptará la presentación de propuestas parciales por servicios.

2.1.3. DOCUMENTOS A APORTAR AL MOMENTO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

DOCUMENTACIÓN LEGAL

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. (ANEXO N° 01 DE LA INVITACIÓN PÚBLICA)

La carta de presentación de la propuesta debe estar suscrita por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

• En caso de ser persona jurídica: Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario), ejecutarlo y liquidarlo.

• En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios), ejecutarlo y liquidarlo.

• Los proponentes que tengan la calidad de personas naturales deberán presentar fotocopia de su documento de identificación. Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigentes.

B. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÒN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL EN CASO DE PERSONA NATURAL

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, anexará el original y/o Copia del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo.

En dicho certificado se acreditará que el objeto social del proponente le permite ejecutar el objeto del presente proceso de mínima cuantía y que la persona jurídica tendrá una duración no inferior al término de duración del contrato y un (1) año más.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente anexará la correspondiente autorización impartida por la junta de socios el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se anexarán los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

En propuestas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.

En el evento que el proponente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder contendrá expresa y claramente la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

Si la propuesta la presenta una persona NATURAL, anexará copia del registro mercantil, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección.

C. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL FORMATO (ANEXO No. 02 Y 03 DE LA INVITACIÓN PÚBLICA)

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán presentar el documento de constitución, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato. A su vez, designarán a la persona que actuará como representante del Consorcio o de la Unión Temporal.

De conformidad con lo anterior el documento constitutivo de Consorcio o Unión Temporal, para dar cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, deberá contener como mínimo:

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal. b) Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el Consorcio o la Unión Temporal. c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades. d) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO. e) Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un (01) año o más. f) Deberá indicar que éste no podrá, en ningún caso, haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal. g) Si los miembros del Consorcio o la Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente pliego de condiciones.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

a) Si la va a efectuar en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura. b) Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato. c) Si la va realizar el consorcio o la unión temporal con su propio NIT.

En este último caso, de resultar favorecido con el presente proceso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la unión temporal o el consorcio, debe remitir el NIT correspondiente a través de la plataforma SECOP II y además deben 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.

D. AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DE SOCIOS O ASAMBLEA GENERAL

Si del certificado de Cámara de Comercio se desprende que las facultades del Representante Legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo contrato, debe anexar la correspondiente autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General, que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo.

E. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA.

Si la propuesta la presenta una persona natural, debe anexar copia simple de su documento de identificación. Si es una Persona Jurídica el Representante Legal debe anexar copia simple.

F. SITUACION MILITAR DEFINIDA

El proponente allegara libreta militar o documento que se certifique que la misma se encuentra en trámite de conformidad con el decreto reglamentario No 1961 de 2017

G. CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y DEMAS IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES. (FORMATO ANEXO N°4 DE LA INVITACIÓN PÚBLICA)

El proponente adjuntará con su propuesta documento que acredite que se encuentra al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir. Dicha acreditación será expedida por el representante legal o revisor fiscal respectivo según corresponda. Las personas naturales deberán aportar las planillas correspondientes a pago de sus aportes parafiscales relativos al sistema de Seguridad Social Integral. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes lo presentará en forma independiente

H. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El Municipio verificará los antecedes disciplinarios allegados por todos los proponentes, así como de todos los integrantes de consorcios o uniones temporales, vigentes a la fecha de cierre del presente proceso de selección, emitido por la Procuraduría General de la Nación. (De conformidad con lo consagrado en el artículo 174 de la Ley 734 de 2002. Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de proponentes plurales.

I. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, no podrá estar registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Para lo cual el proponente deberá allegar el certificado de antecedentes fiscales de la persona jurídica o natural, igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de proponentes plurales

J. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL — POLICÍA NACIONAL.

El Municipio consultará los antecedentes judiciales del representante legal o persona natural en la página http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/index.xhtml.

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura), la Alcaldía verificará certificado de antecedentes judiciales allegado por el proponente en la página web de la Policía Nacional.

K. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS- MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL — POLICÍA NACIONAL.

La Alcaldía verificará e imprimirá la consulta en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, realizada a través del Portal de Servicios del Ciudadano de la Policía Nacional, del proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura). https://srycnpc.policia.gov.co/PSC/frmcnp consulta.aspx.

En caso que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, o se encuentre vinculado en el Sistema Nacional de Medidas Correctivas como infractor de la Ley 1801 de 2016 la propuesta será rechazada.

L. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

El proponente, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según sea el caso, presentarán el certificado de Registro Único Tributario - RUT ACTUALIZADO, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN. Además de lo anterior, el proponente deberá tener inscrito como actividad comercial en el código del RUT o NIT actividades que permitan la realización del objeto de este proceso, de conformidad con la Resolución N° 0139 de 2012. En el caso de consorcio o uniones temporales, se debe cumplir con esta exigencia para cada uno de sus integrantes.

M. CERTIFICACIÓN DE CUENTA BANCARIA

El proponente deberá anexar a su propuesta el certificado de cuenta bancaria.

N. DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS

Se deberá presentar **Declaración de conflicto de intereses**, de conformidad con lo dispuesto en ley 2013 de 2019.

O. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA: (FORMATO ANEXO No. 06 DE LA INVITACIÓN PÚBLICA)

El proponente deberá presentar el Anexo definido en la invitación publica debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal o apoderado, persona natural.

P. COMPROMISO ANTICORRUPCION (FORMATO No 07 DE LA INVITACIÓN PÚBLICA)

Los Proponentes deben suscribir el anexo 7 - Compromiso Anticorrupción en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Q. ORIGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS. (FORMATO No 08 DE LA INVITACIÓN PÚBLICA)

El Proponente deberá manifestar por escrito, en documento adicional que se entenderá bajo gravedad de juramento, que los recursos que conforman su patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del contrato, provienen de actividades licitas. Cuando el Proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes.

R. MANIFESTACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES (FORMATO No 09 DE LA INVITACIÓN PÚBLICA)

Pueden participar en este proceso quienes no se encuentran incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en el artículo 8 (adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, agregando el literal j) al numeral 1 y un inciso al parágrafo 1° de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas legales que disponen sobre la materia.

S. DECLARACIÓN JURAMENTADA (FORMATO No. 10 DE LA INVITACIÓN PÚBLICA).

NO INCLUSIÓN DE LISTA DE LAVADO DE ACTIVOS.

El proponente deberá declarar bajo la gravedad de juramento que ni él como persona natural, o en calidad de representante legal, así como su establecimiento comercial o sociedad, se encuentran en las listas nacionales e internacionales de lavado de activos

2.2. CAPACIDAD TÉCNICA

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con la propuesta de menor valor y contenga la totalidad de los ítems descritos en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS establecidos en los estudios previos e invitación sin exceder el monto establecido como presupuesto oficial. Una vez determinado lo anterior, se realizará la verificación así:

FACTORES	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	CUMPLE – NO CUMPLE
VERIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLE – NO CUMPLE

Alcaldia Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

musical ibagécapital

2.3. CAPACIDAD FINANCIERA

De conformidad con el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía No. M-MSMC-03[1]:

"La Entidad Estatal puede (discrecionalmente) exigir una capacidad financiera mínima en los Procesos de Contratación de Mínima Cuantía cuando paga antes de la entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente recomienda ver el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación."

Para el presente proceso de contratación a entidad no exigirá capacidad financiera mínima.

2.4 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

El proponente, persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar con su oferta, fotocopia del Registro Único Tributario – RUT actualizado.

CAPITULO 3
DISPOSICIONES FINALES

3.1. La verificación jurídica será realizada por la Oficina de Contratación, la verificación técnica y evaluación económica (si fuere el caso) se realizará por parte de la Dependencia solicitante de la Alcaldía Municipal.

3.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de lo regulado en la presente invitación publica a presentar oferta y lo estipulado en el contrato que se celebre, el proponente obrará con la transparencia y buena fe que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso que el MUNICIPIO DE IBAGUÉ advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si usted conoce casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al "Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción" a través del conmutador (57 1) 562 9300, 334 1507 – Fax 565 8671 Bogotá D.C. Línea gratis de atención desde cualquier lugar del país 01 8000 91 30 40, correo electrónico: buzon1@presidencia.gov.co, www.anticorrupcion.gov.co.

3.3. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículos 270 de la Constitución Política, el inciso 3 del articulo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 1° de la Ley 850 de 2003, la Alcaldía de Ibagué invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los documentos del proceso en medio físico en las Instalaciones de la entidad, y en la página web del Portal Único de Contratación del SECOP http://www.contratos.gov.co.

Atentamente

ANA MARIA TRIANA LOMBANA
Secretaria Administrativa
Delegada Ordenación del Gasto
Decreto No. 1000-0026 del 11 de enero de 2023

Proyectó en lo jurídico: Natalia saray Hoyos Saez / Abogada Contratista - S. Administrativa
Proyectó en lo técnico: Diego Ferreira / Economista Contratista - S. Administrativa
Revisó: Yenny Milena Forero Robayo, Profesional Adscrita A Dirección De Recursos Físicos De La Secretaría Administrativa

[1] chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/viewer.html?pdfurl=https%3A%2F%2Fcolombiacompra.gov.co%2Fsites%2Fcce_public%2Ffiles%2Fcce_documents%2Fmanual_de_la_modalidad_de_seleccion_de_minima_cuantia.pdf&clen=428229&chunk=true

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

_____ [Lugar y Fecha]
Señores
OFICINA DE CONTRATACIÓN
ALCALDIA MUNICIPAL
Ibagué, Tolima
Asunto: Propuesta para un Proceso de Selección de Mínima Cuantía – Invitación Pública AI – MC - ___-20__.
Respetados señores:
La presente tiene por objeto ofrecer a la Alcaldía Municipal de Ibagué.
Así mismo, el(los) suscrito(s) declara(n) que: _____
Tengo (tenemos) el(los) poder(es) y/o representación legal para firmar y presentar la propuesta.
Me comprometo[2]ó comprometo a la(s) sociedad(s) que legalmente represento para llevar a cabo la ejecución del contrato en los términos establecidos en los estudios previos y en la propuesta presentada. De la misma manera, el contrato será firmado por la(s) siguiente(s) persona[3]

NOMBRE _____
CEDULA _____
CARGO _____

NOMBRE DE LA FIRMA_____

He estudiado cuidadosamente los estudios previos y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.

He revisado detenidamente la propuesta adjunta y no contiene ningún error u omisión.

No me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad y/o incompatibilidad establecidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas concordantes.
Para efectos de la suscripción del contrato, me comprometo a:

- Establecer y presentar oportunamente a la Alcaldía Municipal de Ibagué, las garantías contractuales que se pacten.
- Realizar dentro del plazo que fije el Alcaldía Municipal de Ibagué, los trámites necesarios para la firma y legalización del contrato.
- Ejecutar el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada y aprobada por el contratante.
- Cumplir con los plazos establecidos por la Alcaldía Municipal de Ibagué, para le ejecución del objeto del contrato.

Cordialmente,

Firma de la(s) persona(s) autorizada(s) _____
Nombre completo _____
Dirección Comercial _____
Anexo ( ) folios

[2] En caso de ser persona natural el proponente.
[3] En caso de ser persona jurídica el proponente.

Alcaldia Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ANEXO No. 2

MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos constituido el CONSORCIO _____para participar en EL PROCESO DE SELECCIÓN de Mínima Cuantía – Invitación Pública AI-MC-___-20__, que tiene por objeto SELECCIONAR EL PROPONENTE QUE OFREZCA LAS MEJORES CONDICIONES PARA:

" _____ "

Integrantes del consorcio: _____.

_____.

Representante: _____

Duración: Tener como mínimo una duración igual a la vigencia del contrato y un año más.

Compromiso: Al conformar el consorcio para participar en el presente proceso de selección, sus integrantes se comprometen a:

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.
2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones originadas en el contrato frente a La Entidad.
3. No ceder su participación en el consorcio a otro integrante del mismo.
4. No ceder su participación en el consorcio a terceros sin la autorización previa de La Entidad.

ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CONSORCIO: Para la ejecución del contrato resultado del presente proceso de selección, el Representante Legal del Consorcio tendrá las siguientes facultades: (incorporar las que decidan sus miembros).

Para constancia se firma el (los) _____día(s) del mes de _____de 20__.

ANEXO No. 3

MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos constituido la UNIÓN TEMPORAL _____para participar en EL PROCESO DE SELECCIÓN de Mínima Cuantía – Invitación Pública AI-MC-___-20__, que tiene por objeto SELECCIONAR EL PROPONENTE QUE OFREZCA LAS MEJORES CONDICIONES PARA: "_____".

Integrantes de la Unión temporal: _____.

_____.

Representante: _____.

Aportes: Porcentaje (%) con el que participa cada integrante: _____.
Ejecución: Porcentaje (%) con el que participa cada integrante: _____.

Duración: Tener como mínimo una duración igual a la vigencia del contrato y un año más.
Compromiso: Al conformar la unión temporal para participar en el presente proceso de selección, sus integrantes se comprometen a:

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.
2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones originadas en el contrato frente a la Entidad.
3. Responder ante las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la Unión Temporal.
4. No ceder su participación en la Unión Temporal a otro integrante de la misma.
5. No ceder su participación en la Unión Temporal a terceros, sin la autorización previa de la Entidad.

ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA UNIÓN TEMPORAL: Para la ejecución del contrato resultado del presente proceso de selección, el Representante Legal de la Unión Temporal tendrá las siguientes facultades: (incorporar las que decidan sus miembros).

Para constancia se firma el (los) _____día(s) del mes de _____de 20__.

Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ibaguécapital musical

ANEXO No. 4

MODELO DE CERTIFICACIÓN ACREDITANDO PAGO DE APORTES (ART. 50 LEY 789/02)

[Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal, el Revisor Fiscal o Persona natural con personal a cargo]

Yo, _____ identificado (a) con la C.C. No. _ , en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía), identificada con el Nit. No._____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de_____, certifico el pago de los siguientes aportes_____, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
Yo, _____, identificado (a) con la C.C. No. _____y con la Tarjeta Profesional No. de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor(a) Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con el Nit No._____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de_____ , luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar) pagados por la compañía durante los últimos seis (6) calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta, dichos pagos corresponden a los montos contabilizados y cancelados por la compañía durante dichos 6 meses.Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____ identificado (a) con la C.C. No_____ en mi calidad de proponente con personal a cargo SI___ NO_____, certifico el pago de los siguientes aportes_____, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
Nota: Para certificar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1670 de 2007. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberán tener en cuenta los plazos dispuestos para tal efecto en esa misma norma.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.
EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

FECHA DE EXPEDICIÓN_____
Firma:* _____
Nombre: _____
Cargo: _____

*Representante Legal o Revisor Fiscal (según el caso)

ANEXO No. 5

PROPUESTA TÉCNICO-ECONÓMICA

FICHA TECNICA MANTENIMIENTO DE ESTANTE METALICO- ESTIBA PLASTICA

ITEM	DESCRIPCION		CANTIDADES	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	ESTANTE METALICO	Estante metálico fijo para caja de archivo (X200) elaborado en lamina cold rolled con recubrimiento en pintura electrostática, parales en calibre 18 entrepaños en calibre 22 con refuerzo, compuesto e 7 bandejas para 6 espacios útiles	1		
2	ESTIBA PLASTICA	Estiba plástica elaborada en plástico industrial y polipropileno, resistencia en estática de 3,000 kg a 5000 kg, resistencia en dinámica de 1,000 kg a 1,500 kg almacenamiento: piso, piso y rack, color: negro, entradas dos y cuatro superficie plana, medidas 1,00 x 120 x 15 cm	1		
TOTAL					
IVA					
TOTAL, INCLUIDO IVA					

_____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOTA: El valor total propuesto no debe superar el valor del promedio de las cotizaciones, ni de la disponibilidad Presupuestal dispuesta en los presentes términos de referencia.

Observaciones: _____

Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

musical
ibagué capital

ANEXO No. 6

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los suscritos: _____, identificado con cédula de ciudadanía No_____ de._____., domiciliado en_____, actuando en mi propio nombre (o en representación de...) que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifestamos la voluntad de asumir el presente COMPROMISO DE TRANSPARENCIA teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que _____, adelanta el proceso de _____ No. con el objeto de: "_____."

1. Que EL PROPONENTE tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y "nombre entidad" en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.
2. Que el PROPONENTE tiene interés en el proceso de Proceso de Selección referido en el primer considerando, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en tal sentido realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES

PRIMERA: Declaro bajo la gravedad del juramento no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política ni en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.

SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministré y suministraré a la Entidad es cierta y precisa y que no omití ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.

TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el Pliego de Condiciones.

QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente proceso, las adendas, así como las aclaraciones que se realizaron a los Pliegos, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

COMPROMISOS

PRIMERO: Si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita de la Entidad, y si ello no fuere posible renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.

SEGUNDO: Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

TERCERO: Me comprometo a suministrar a la Entidad cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el Pliego de Condiciones y en el contrato.

QUINTO: Me comprometo a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato resultante del presente proceso de selección.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, se suscribe en la ciudad de _____ el día ___ de _____

EL PROPONENTE

_____

FIRMA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:
NIT:
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:
CIUDAD:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:

Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ANEXO No. 7

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

ANEXO No. 8

CERTIFICACION DE ORIGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS

Yo, _____ Identificado con C.C. _____de _____. en mi calidad de representante legal de la sociedad _____ identificada con NIT: _____debidamente inscrito en la cama de comercio de _____ manifiesto bajo la gravedad de juramento que los activos y recursos que conforman el patrimonio del proponente y de cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso, que empleara para el desarrollo del contrato, provienen de actividades licitas y no están incluidos en listas nacionales o internaciones de lavado de activos.

Dado en _____a los_____

_____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

C.C.:

EMPRESA:

NIT:

CORREO ELECTRONICO:

DIRECCION:

TELEFONO:

Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

musical
ibaguécapital

ANEXO No. 9

CERTIFICACION DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

YO,_____, identificado con C.C. _____de _____en mi calidad de representante legal de la sociedad _____ Identificada con NIT _____,debidamente inscrito en la cama de comercio de _____Manifiesto bajo la gravedad de juramento que ni yo ni la empresa a la cual represento nos encontramos incursos dentro de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Política de Colombia o en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes sobre la materia, y que tampoco nos hallamos en ningún evento de prohibición especial para contratar con el estado.

Dado en_____ A los _____

_____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

C.C.

EMPRESA:

NIT:

CORREO ELECTRONICO:

DIRECCION:

TELEFONO:

Alcaldia Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ANEXO No. 10

DECLARACIÓN JURAMENTADA

YO,_____, identificado con C.C. _____de _____en mi calidad de representante legal de la sociedad _____ Identificada con NIT _____,debidamente inscrito en la cama de comercio de _____ declaro bajo la gravedad de juramento que ni el establecimiento de comercio el cual dirijo, ni yo en calidad de representante legal, estamos incluidos en las listas nacionales o internacionales de lavado de activos.

Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

Observaciones: _____

_____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
Nombre:
C.C.
EMPRESA:
NIT:
CORREO ELECTRONICO:
DIRECCION:
TELEFONO: