



Municipio
de Yondó
Antioquia



Esperanza
paz & progreso



INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE YONDÓ

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA EN LA MODALIDAD DE INVITACIÓN PÚBLICA DE
MÍNIMA CUANTÍA No. MC 18--2023

OBJETO: SERVICIO DE AYUDA Y ATENCIÓN HUMANITARIA INMEDIATA A POBLACIÓN VÍCTIMAS, ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO EN LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL Proyecto: Asistencia y Atención integral a la población víctima en el municipio de Yondó-Antioquia.

YONDÓ - ANTIOQUIA, 25 OCTUBRE de 2023

Carrera 55 N° 46 A 16. Barrio Colonia Sur.
Teléfono: 01 8000 400 108. Fax: (57-4) 8 325 109. Código Postal: 053410.
www.yondo-antioquia.gov.co. Correo-e: contactenos@yondo-antioquia.gov.co

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, se informa que el Municipio de Yondó está interesado en recibir propuestas para ejecutar el siguiente objeto contractual: **SERVICIO DE AYUDA Y ATENCIÓN HUMANITARIA INMEDIATA A POBLACIÓN VÍCTIMAS, ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO EN LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL Proyecto: Asistencia y Atención integral a la población víctima en el municipio de Yondó-Antioquia.**

CONVOCATORIA PÚBLICA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 1 de la Ley 850 de 2003, Decreto 1082 de 2015, el Municipio convoca a las organizaciones civiles, veedurías ciudadanas y demás personas interesadas en intervenir en este proceso, a inscribirse como participantes en calidad de veedores, para realizar el control social al presente proceso de selección, con sujeción al servicio de los intereses generales y observando los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, y publicidad.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Ver estudios previos.

RECOMENDACIONES GENERALES:

Se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas tengan en cuenta lo siguiente:

Verificar que no se encuentren incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición legal para contratar con el Municipio.

Ceñirse estrictamente a las condiciones, los criterios de selección y la metodología de evaluación estipuladas en la presente invitación para el proceso de contratación.

La presente invitación a ofertar no obliga al Municipio a la selección de oferentes y su preselección no genera derecho alguno respecto de la ejecución del objeto contractual, quedando en libertad de declarar desierto o desistir unilateralmente del proceso de contratación.

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO:

Seleccionar la propuesta más favorable a la Entidad, para ejecutar el siguiente objeto contractual: **SERVICIO DE AYUDA Y ATENCIÓN HUMANITARIA INMEDIATA A POBLACIÓN VICTIMAS, ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL Proyecto: Asistencia y Atención integral a la población víctima en el municipio de Yondó-Antioquia.**

1.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Remítase a los Estudios Previos.

1.3. PRESUPUESTO OFICIAL

Remítase a los Estudios Previos. Las propuestas que superen el presupuesto oficial no serán admisibles.

1.4 . PLAZO DE EJECUCIÓN

Remítase a los estudios previos

1.5. FORMA DE PAGO

Remítase a los estudios previos

REQUISITOS DE PAGO:

Remítase a los estudios previos

1.6. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta el monto del presente proceso, el cual no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, la modalidad de selección del contratista se adelantará a través de la mínima cuantía establecida en el artículo 94 de Ley 1474 de 2011, reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1., del Decreto 1082 de 2015.

1.7. FORMAS DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar en este proceso las personas naturales o jurídicas, en forma individual o asociadas en consorcios o uniones temporales, que incluyan dentro de su actividad económica cuenten con la realización de las actividades objeto de la presente invitación, cumplan con las condiciones exigidas en la presente invitación y no se encuentren incurso en ninguna de

Carrera 55 N° 46 A 16. Barrio Colonia Sur.

Teléfono: 01 8000 400 108. Fax: (57-4) 8 325 109. Código Postal: 053410.

www.yondo-antioquia.gov.co. Correo-e: contactenos@yondo-antioquia.gov.co

las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución y la Ley.

Cuando el proponente sea una persona jurídica, consorcio o unión temporal, el representante legal debe estar facultado expresamente para presentar la propuesta y celebrar el contrato que resulte del proceso de selección, bien por los respectivos estatutos, por el órgano societario competente o por sus miembros, en el caso de consorcio o unión temporal. En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus miembros deberá acreditar los requisitos exigidos, según se trate de persona natural o jurídica.

Las personas jurídicas interesadas en participar deberán acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal que sus actividades comerciales deben estar directamente relacionadas con el objeto del presente proceso.

Ninguna persona podrá presentar más de una oferta. En caso de incurrir en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, el Municipio rechazará la oferta respectiva.

1.8. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN.

La estipulada en secop 2

1.9. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá permanecer vigente por el tiempo que establezca el cronograma de actividades y/o sus modificatorios, en dicho período se podrán presentar ofertas y observar. Es de resaltar que las condiciones jurídicas y económicas permanecerán invariables.

Durante el período de su vigencia la propuesta será irrevocable; en consecuencia, el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de esta.

1.10. MODIFICACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA

El Municipio podrá modificar la invitación pública mediante adendas, que se expedirán conforme lo señalado en el cronograma, señalando el término de ampliación de la fecha de cierre que resulte necesario para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas. Una vez publicadas, las adendas formarán parte integral de la invitación y serán de obligatorio análisis para la preparación de la propuesta.

Los interesados podrán consultar las adendas a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP I - Portal Único de Contratación); en consecuencia, el Municipio da por entendido que los interesados en participar en el presente proceso tienen conocimiento de ellas, razón por la cual será responsabilidad del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

Con posteridad al “cierre del término para presentar propuestas”, el Municipio podrá modificar el Cronograma General, ampliando antes del vencimiento de este los plazos en el término que sea razonable, documento que se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP I - Portal Único de Contratación).

1.11. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 1860 de 2021), las Entidades Estatales deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. b) Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.3. *Limitaciones territoriales*, Las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

1.11.1 ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME:

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley [590](#) de 2000 y el Decreto [1074](#) de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

A continuación, se señalan los requisitos mínimos habilitantes, los cuales serán objeto de verificación de cumplimiento y no otorgarán puntaje.

Acorde a su naturaleza jurídica, los proponentes deberán cumplir los siguientes requisitos:

A. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO

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 directamente con el objeto del contrato a celebrarse.

El Municipio de Yondó (Antioquia) 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 verificar que no haya sanciones inscritas.

Documentos Generales Que Deben Adjuntarse A La Propuesta

Carrera 55 N° 46 A 16. Barrio Colonia Sur.
Teléfono: 01 8000 400 108. Fax: (57-4) 8 325 109. Código Postal: 053410.
www.yondo-antioquia.gov.co. Correo-e: contactenos@yondo-antioquia.gov.co

Los documentos relacionados con los requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, es decir, que no tengan relación alguna con la Oferta Económica, pueden ser aportados hasta el vencimiento del término de traslado del Informe de Evaluación.

A.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

De acuerdo con el contenido del anexo N°1 suministrado por la entidad en la Invitación Pública, la carta de presentación de la propuesta debe ser presentada y entregada dentro del plazo señalado en el cronograma, estar suscrita por el representante legal o quien se encuentre facultado a la Ley o los estatutos sociales de la persona jurídica, o la persona natural oferente, en la cual se deberá manifestar en forma expresa no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni contar con ningún impedimento legal; debe estar firmada en original

A.2. CERTIFICADO VIGENTE DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Copia del Certificado de Existencia y Representación Legal de la persona jurídica oferente de fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores al cierre de la presente convocatoria, renovado en términos de ley.

OBJETO: El objeto social de la ENTIDAD o la actividad deberá tener una correspondencia objeto a contratar, que es Adquisición paquetes de ayuda humanitarias (mercados) ; la duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la vigencia del contrato y un (01) años más.

En casos que el proponente sea una persona natural, deberá aportar el correspondiente registro mercantil vigente.

A.3. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, PAGO DE APORTES PARAFISCALES, PAZ Y SALVO DE IMPUESTO DE RETENCIÓN EN LA FUENTE Y LO ESTIPULADO EN LA LEY 43 DE 1990 Y DECRETO 2649 DE 1993.

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2009, a la fecha de la presentación de la propuesta, el oferente deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal con el cual se acreditará el cumplimiento de la obligación de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar

Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, debidamente firmada en ORIGINAL.

Cuando sea el revisor fiscal quien certifique lo anterior, deberá allegar su tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la junta central de contadores.

Si se trata de un proponente plural, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

De igual forma, las personas naturales que actúen a título propio o dentro de un proponente plural, deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes parafiscales, debidamente firmada.

A.4. DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

Los proponentes deberán anexar fotocopia del documento de identificación del representante legal o del proponente persona natural.

A.5. SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA.

Los proponentes deberán anexar fotocopia de la libreta Militar de la persona natural proponente o documento que acredite tener su situación militar definida, siempre y cuando tengan edad inferior a los 50 años. Según lo dispuesto en el artículo 111 del Decreto 2150 del 1995.

A.6. CERTIFICADO JUDICIAL.

Ningún proponente persona natural o representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia; el proponente debe presentar copia de la consulta de antecedentes judiciales. De igual forma todas las personas naturales que integren los proponentes plurales y los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso; en todo caso la entidad verificará los antecedentes judiciales aquí requeridos en el portal web dispuesto para tal fin. Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una

declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales.

Para este fin debe suscribirse la autorización de tratamiento de datos personales, del cual la entidad aporta un formato.

A.7. CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

De conformidad con lo consagrado en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, ninguna persona podrá presentar multas sin cancelar transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de esta, caso en el cual no podrá contratar con ninguna entidad estatal hasta tanto no cancele la multa con sus respectivos intereses.

Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en la página web del sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia para verificar si el proponente se encuentra o no vinculado como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.

Para este fin debe suscribirse la autorización de tratamiento de datos personales, del cual la entidad aporta un formato.

A.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Los proponentes deberán anexar certificación que acredite que no registra antecedentes fiscales, tanto de la persona jurídica como su representante legal, o la persona natural oferente, verificación que se surtirá en la página web de la Contraloría General Republica, esta verificación de antecedentes será realizada por la entidad en el portal web, y se hará respecto del oferente persona jurídica y su representante legal.

Para este fin debe suscribirse la autorización de tratamiento de datos personales, del cual la entidad aporta un formato.

A.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

El proponente deberá anexar certificación que acredite que la persona jurídica y el representante legal o la persona natural oferente no registra antecedentes disciplinarios, verificación que se surtirá en la página web de la Procuraduría General de la Nación; estos

antecedentes deberán ser consulado respecto del oferente persona jurídica y su representante legal.

Para este fin debe suscribirse la autorización de tratamiento de datos personales, del cual la entidad aporta un formato.

A.10. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

Identificación tributaria para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario (R.U.T) de la persona jurídica y el representante legal o la persona natural proponente. En el caso de las entidades no contribuyentes, declarante o no declarantes, anexar certificado por parte del representante legal y contador público o revisor fiscal (según el caso), explicando la figura de la entidad y su creación, atendiendo al estatuto tributario nacional y sus reformas. El RUT deberá estar actualizado de acuerdo con la norma.

A.11. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL.

En el evento en que la oferta vaya a ser presentada bajo la figura del Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar el documento de constitución conforme al formato anexo a la invitación y en este deberá constar por lo menos:

- ✓ La modalidad de asociación.
- ✓ Objeto del proceso de selección.
- ✓ Tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del proceso, celebración y ejecución del contrato y un (1) año más.
- ✓ Nombre del proponente plural y de sus integrantes.
- ✓ El porcentaje de participación de cada una de las partes.
- ✓ La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa de la entidad contratante. Igual autorización se requerirá, cuando la modalidad de asociación sea el contratista.
- ✓ La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa y por escrito de la entidad contratante. Igual autorización se requerirá, en el evento que el consorcio o unión temporal ostente la calidad de contratista.
- ✓ Cuando el representante legal de la persona jurídica integrante de proponente plural, requiere de autorización para ser parte o integrar un proponente plural, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la autorización.

-
- ✓ **FIRMADO EN ORIGINAL** por los integrantes y el representante del proponente plural. Cuando la constitución se efectuó bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato.

A.12. ACTA DE JUNTA DE SOCIOS.

Cuando se desprenda del certificado de existencia y representación legal que el representante legal del proponente requiere de autorización para presentar oferta y/o suscribir contratos, deberá anexar el documento por medio del cual se otorgue esa autorización. Lo anterior de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 189 de la ley 410 de 1971 (Código de Comercio).

A.13. DOCUMENTOS DE COMPROMISOS DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN.

Los proponentes deberán anexar con la propuesta, los **FORMATOS** de **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA** y de **ANTICORRUPCIÓN** (Anexos a la Invitación Publica), debidamente diligenciados y firmados.

En caso de Proponente plural, estos documentos deben ser diligenciados y firmados por cada uno de sus integrantes.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

A.14. ANTECEDENTES INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

El representante legal del oferente deberá allegar documento por medio del cual autoriza a la entidad para hacer uso de sus datos y realizar la consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales Contra Menores de 18 años; en todo caso el representante legal del oferente no podrá tener inhabilidades por este concepto, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1918 de 2018.

Para este fin debe suscribirse la autorización de tratamiento de datos personales, del cual la entidad aporta un formato.

A.15. CERTIFICADO DE APROBACIÓN DEL CURSO VIRTUAL SOBRE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En los términos de lo dispuesto en la Ley 2016 del 2020, el oferente persona jurídica o persona natural, deben aportar certificado de aprobación del curso virtual sobre integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, del Departamento Administrativo de la Función Pública en el enlace: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad>.

B. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El contratista deberá ofertar la totalidad de los ítems referenciados y deben estar discriminados en la propuesta, cumpliendo con los requisitos establecidos en la invitación.

B.1. EXPERIENCIA GENERAL

El oferente deberá acreditar experiencia de haber suscrito y ejecutado UN (01) contrato o convenios, con entidad privada o pública, en el que su objeto esté relacionado con el suministro y/o compraventas de ayudas humanitarias, cuya sumatoria sea igual o superior 100% del valor del presupuesto oficial del presente proceso (para efectos de acreditar contratos ejecutados en otras vigencias la comparación se hará con base a la conversión del valor y del presupuesto oficial en salarios mínimos mensuales vigentes del año en que se suscribió el contrato aportado).

Par acreditar la experiencia deberá aportar alguna de las opciones documentales que a continuación se relacionan:

- a) Copia del contrato y certificación suscrita por el contratante en la que se indique que el contrato fue ejecutado
- b) Recibido a satisfacción del contrato que presente como experiencia.
- c) Acta de liquidación del contrato.

C. REQUISITOS DE CARÁCTER ECONÓMICO

El proponente deberá presentar su oferta económica correspondiente a un valor económico que no podrá superar el del presupuesto oficial tanto en los valores unitarios como en el valor total, de acuerdo con el formato suministrado por la entidad.

Será responsabilidad del proponente si su oferta resulta confusa para el Evaluador. Para este fin se dispone en el proceso de formato de propuesta económica.

3. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deberán presentarse en un sobre cerrado en original que contendrá los documentos que acrediten los criterios habilitantes y la Oferta Económica, las cuales se entregarán dentro del plazo descrito en el cronograma, en la plataforma Secop 2.

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

La entidad, de acuerdo con el cronograma, evaluará las propuestas y verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes únicamente respecto de los oferentes que hayan presentado el menor precio, siempre y cuando cumplan con las condiciones exigidas en la presente invitación, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

De ser necesario se dará aplicación a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, en relación con los precios considerados artificialmente bajos.

En caso de que el primer proponente elegido en orden de escogencia de acuerdo al precio, no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos o habiendo subsanado su propuesta no se encuentre habilitado, se procederá a verificar su cumplimiento por parte del oferente que haya presentado el segundo menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

Cuando se presente una única oferta, esta se aceptará siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la presente invitación y provenga de un oferente habilitado. De no encontrarse un oferente habilitado, se declarará desierto el proceso.

Realizada la evaluación de la oferta u ofertas presentadas, se dará traslado del informe de evaluación en la secretaría de la dependencia que tramita el proceso de convocatoria con el objeto de formular observaciones al mismo.

La respuesta a las observaciones, así como la comunicación de la aceptación de la oferta se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP I) simultáneamente.

5. CONDICIONES CONTRACTUALES

5.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Carrera 55 N° 46 A 16. Barrio Colonia Sur.
Teléfono: 01 8000 400 108. Fax: (57-4) 8 325 109. Código Postal: 053410.
www.yondo-antioquia.gov.co. Correo-e: contactenos@yondo-antioquia.gov.co

De conformidad con el literal d del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 85 del Decreto 1082 de 2015, la comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos del presente proceso el contrato. Sin embargo, se procederá a formalizar los compromisos adquiridos en un documento escrito (Contrato), con el fin de preservar y disponer las obligaciones de las partes, así como precaver probables incumplimientos.

5.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

De acuerdo con la descripción del objeto a contratar, el mismo tiene el siguiente alcance, lo cual se traduce en obligaciones, para tal fin remitirse a estudios previos.

5.3. LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Yondó Antioquia.

5.4 SUPERVISIÓN: Secretaría de Gobierno.

5.5. PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento definitivo o declaratoria de caducidad el CONTRATISTA pagará a EL MUNICIPIO a título de indemnización el equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de su oferta. Esta suma se tendrá como pago definitivo pero parcial de los perjuicios causados al MUNICIPIO por el incumplimiento.

En caso de que EL CONTRATISTA no pague la suma correspondiente por este concepto, EL MUNICIPIO podrá descontarla del saldo a favor del CONTRATISTA.

5.6. MULTAS.

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones establecidas a cargo de EL CONTRATISTA, éste autoriza expresamente a EL MUNICIPIO para imponer mediante resolución motivada, multas sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato, por cada día de retardo, las cuales sumadas entre si no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, sin perjuicio de que EL MUNICIPIO pueda hacer efectiva la sanción pecuniaria por incumplimiento o declarar la caducidad del contrato; estos valores podrán ser descontados directamente por EL MUNICIPIO de las sumas adeudadas al CONTRATISTA por razón de este contrato.

5.8. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.

Las partes contratantes acuerdan que para la solución de diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de este contrato, acudirán primero al arreglo directo, si fracasa esta etapa, podrá recurrirse a la conciliación prejudicial.

5.9. LIQUIDACIÓN.

La liquidación del contrato se realizará dentro de los términos señalados en la ley 1150/2009, (4 meses) siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Cuando el CONTRATISTA no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, EL MUNICIPIO podrá liquidarlo en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

5.10. INDEMNIDAD.

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne AL MUNICIPIO de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños o lesiones causadas por las actuaciones de EL CONTRATISTA a personas, bienes o terceros ocasionados durante la ejecución del contrato.

5.11. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción de acuerdo con anexo en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

6. GARANTÍAS DEL CONTRATO

Remítase a estudios previos simplificados.

7. CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE DESIERTA.

7.1. CAUSALES DE RECHAZO

El Municipio procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

- 1) Cuando el proponente no cumpla alguno de los requisitos habilitantes para participar en el proceso de selección, o su propuesta sea considerada no favorable.
- 2) Cuando el proponente no aporte o no aclare en los plazos y condiciones determinadas por el municipio, los documento o la información que le hayan sido requeridas para el cumplimiento de los requisitos habilitantes.
- 3) Cuando el valor de la propuesta resultante de la verificación aritmética sea superior al 100% del presupuesto oficial.
- 4) Cuando el Municipio, en cualquier estado del proceso de selección, evidencie una inexactitud en la información contenida en la propuesta que, de haber sido advertida al momento de la verificación de dicha información, no le hubiera permitido al proponente cumplir con uno o varios de los requisitos habilitantes.
- 5) Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha y hora exactas señaladas para el cierre del término para presentar propuestas.
- 6) Cuando la propuesta sea alternativa o parcial, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales diferentes a las establecidas en la presente invitación.
- 7) Cuando después de presentar la propuesta en la modalidad de consorcio, unión temporal, o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
- 8) Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
- 9) Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas constitucionales y legales.
- 10) Cuando una persona natural o jurídica participe directamente en más de una propuesta, bien sea como proponente individual o como integrante de un consorcio o unión temporal. En este caso, se rechazarán todas las propuestas que incurran en la situación descrita.
- 11) Cuando el proponente, persona natural o jurídica, o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, sea miembro de otra persona jurídica que participe en el mismo proceso de selección. En este caso se rechazarán todas las propuestas que incurran en la situación descrita.
- 12) Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta, o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la entidad o a los demás participantes.

- 13) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 de la Ley 610 de 2000).
- 14) Cuando no se presente la propuesta económica.
- 15) Cuando, en la propuesta económica, se presente algún valor en moneda extranjera.

7.2. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

El Municipio mediante acto motivado, en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a tomar tal decisión, podrán declarar desierto el proceso cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para la entidad. Así mismo, lo hará en los siguientes casos:

- 1) Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en la Ley 1474 de 2011, el capítulo V del Decreto 1082 de 2015 o de la presente invitación, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no puedan ser subsanada.
- 2) Cuando no se presente propuesta alguna.
- 3) Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignados en la presente invitación.
- 4) Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta.

Yondó (Antioquia), de 24 de octubre de 2023

Original Firmado

FABIÁN ANTONIO ECHAVARRÍA RANGEL
Alcalde Municipal

	NOMBRE	FIRMA
Revisó:	Deivi Diaz / Abogado Oficina Jurídica	

}

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Yondó, (día)/(mes)/(año)

Señores:

MUNICIPIO DE YONDÓ - ANTIOQUIA

Ciudad

ASUNTO: PRESENTACIÓN DE PROPUESTA PROCESO MC-(XXX)-2023

El suscrito____(indicar nombre del proponente y si actúa de manera directa, en Consorcio o Unión Temporal oferente) de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos de la **Mínima Cuantía MC-(XXX)-2023** citada en el asunto, presentamos la siguiente propuesta para seleccionar contratista para desarrollar **SERVICIO DE AYUDA Y**

Carrera 55 N° 46 A 16. Barrio Colonia Sur.

Teléfono: 01 8000 400 108. Fax: (57-4) 8 325 109. Código Postal: 053410.

www.yondo-antioquia.gov.co. Correo-e: contactenos@yondo-antioquia.gov.co

ATENCIÓN HUMANITARIA INMEDIATA A POBLACIÓN VÍCTIMAS, ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO EN LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL Proyecto: Asistencia y Atención integral a la población víctima en el municipio de Yondó-Antioquia.

En caso de resultar favorecido y ser aceptada nuestra oferta, me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Declaro así mismo que:

1. Tengo facultad legal para firmar y presentar la oferta.
2. Que contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato que resulte de la presente licitación.
3. Que no nos encontramos incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para licitar o contratar consagradas en las disposiciones contenidas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, en el artículo 4º del Decreto 679 de 1994 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia. (en caso de tratarse de un consorcio o unión temporal deberá manifestarse que ninguno de sus integrantes se encuentra en dicha situación).
4. Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal: _____ según las siguientes normas: _____ (señalar los documentos que cuentan con reserva legal).
5. Que el régimen tributario al cual pertenecemos es _____.
6. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
7. Que ninguna **ENTIDAD** o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
8. Que conocemos en su totalidad la Invitación de la **Mínima Cuantía MC-(XXX)-2023** y demás documentos del proceso y aceptamos los requisitos y condiciones en ellos contenidos.
9. Que nos comprometemos a ejecutar el contrato por el término establecido en la adjudicación de la **Mínima cuantía MC-(XXX)-2023**, a partir del perfeccionamiento del contrato y expedición del registro presupuestal respectivo.
10. El valor de la oferta económica es de _____.
11. Que los anexos son debidamente presentados en físico en el lugar indicado en la invitación.

Además, manifestamos:

- a) Que no reclamaremos por la clase de construcción, ocupación, protección, afectación o ubicación de los bienes objeto del seguro, dada la naturaleza de estos.
- b) Que, por haber tenido todas las oportunidades para ello, conocemos plenamente los

riesgos de la **ENTIDAD** y hemos tomado nota cuidadosa de sus características y de las condiciones que puedan afectar los seguros; en consecuencia, renunciamos a cualquier alegato posterior derivado de posible información incorrecta del tomador.

c) En la eventualidad de que nos sea adjudicada en el proceso de la referencia, nos comprometemos a realizar todos los trámites necesarios para la emisión y legalización de las pólizas respectivas, dentro del plazo máximo que fije la ENTIDAD, de conformidad con el pliego de condiciones.

d) Que aceptamos la forma de pago de la prima señalados en el documento de la convocatoria.

e) Que nuestra compañía (o las que integran el consorcio o la unión temporal) cumple con los requisitos de Patrimonio Técnico Saneado, dispuestos en el Decreto 191/98.

La dirección comercial donde se pueden remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con esta convocatoria es _____

Me comprometo a informar a El Municipio de Yondó todo cambio de residencia o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de esta convocatoria y hasta su liquidación final.

Atentamente,

Razón Social:

Nit:

Nombre:

C.C. No.:de.....

Dirección:

E-mail:

FAX:

Firma:



Municipio
de Yondó
Antioquia



Esperanza
paz & progreso



INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA

ANEXOS 2.

-COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores

MUNICIPIO DE YONDÓ (ANTIOQUIA)

Proceso de **Mínima Cuantía MC-(XXX)-2023**

[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 **EL MUNICIPIO DE YONDÓ (ANTIOQUIA)** para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

Carrera 55 N° 46 A 16. Barrio Colonia Sur.

Teléfono: 01 8000 400 108. Fax: (57-4) 8 325 109. Código Postal: 053410.

www.yondo-antioquia.gov.co. Correo-e: contactenos@yondo-antioquia.gov.co

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación de **Mínima Cuantía No. MC-(XXX)-2023**
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 de **Mínima Cuantía No. MC-(XXX)-2023**
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el de **Mínima Cuantía No. MC-(XXX)-2023** 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 _____ días del
mes de _____ de 2022

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: _____

Cargo: _____

Documento de Identidad: _____

ANEXO 3

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, y los funcionarios abajo firmantes, debidamente identificados, que en adelante se denominaran LA ENTIDAD, manifestamos la voluntad de asumir el presente COMPROMISO DE TRANSPARENCIA teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que el Municipio de Yondó, adelanta el proceso contractual de **Mínima Cuantía No. MC-(XXX)-2023** que tiene el siguiente objeto: **SERVICIO DE AYUDA Y ATENCIÓN HUMANITARIA INMEDIATA A POBLACIÓN VÍCTIMAS, ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO EN LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL Proyecto: Asistencia y Atención integral a la población víctima en el municipio de Yondó-Antioquia.**

- 1.) Que el PROPONENTE tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y del MUNICIPIO DE YONDÓ, 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 presente proceso contractual 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: Proponente. Declaro 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 y demás normas concordantes, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.

SEGUNDA: Proponente. Declaro que toda la información que suministré y suministraré al MUNICIPIO DE YONDÓ, 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: Proponente. 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: Proponente. 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: Proponente. Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente contrato, las modificaciones, adendas, así como las aclaraciones que se realizaron al Pliego de Condiciones, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

SEXTA: Entidad. Declaro que el Pliego de Condiciones está ajustado a la Ley y que los procedimientos se llevarán a cabo con transparencia y publicidad.

COMPROMISOS

PRIMERO: Proponente. 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 por el MUNICIPIO DE YONDÓ 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: Proponente. 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: Proponente. Me comprometo a suministrar al MUNICIPIO DE YONDÓ, 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: Proponente. Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el Pliego de Condiciones de la referencia y en el contrato.

QUINTO: Proponente -Entidad. Nos comprometemos a desarrollar todas nuestras actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

SEXTO: Entidad. Me comprometo a guardar cautela y reserva absoluta en lo que corresponde a la información y trámite del proceso, incluido el periodo de ejecución.

SÉPTIMO: Entidad. Me comprometo a ser objetivo, y a tratar con igualdad a todos los proponentes.

OCTAVO: Entidad. Me comprometo a responder y a publicar las respuestas a las observaciones realizadas por todos los participantes.

NOVENO: Entidad. Me comprometo a rechazar y a denunciar cualquier dádiva u ofrecimiento hecho directa o indirectamente por algún participante o persona interesada en el proceso contractual.

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 _____ del mes de _____ de 2022.

EL PROPONENTE,

LA ENTIDAD,

Carrera 55 N° 46 A 16. Barrio Colonia Sur.

Teléfono: 01 8000 400 108. Fax: (57-4) 8 325 109. Código Postal: 053410.

www.yondo-antioquia.gov.co. Correo-e: contactenos@yondo-antioquia.gov.co

Firma
Nombre
C.C. No.

Firma
Nombre
C.C. No.

ANEXO 4

CERTIFICADO DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

FECHA EN LA QUE SE PRESENTA LA PROPUESTA

Señores:

Proceso de Selección: **Mínima Cuantía MC- (XXX)-2023**

OBJETO: SERVICIO DE AYUDA Y ATENCIÓN HUMANITARIA INMEDIATA A POBLACIÓN VICTIMAS, ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL Proyecto: Asistencia y Atención integral a la población víctima en el municipio de Yondó-Antioquia.

El suscrito Revisor Fiscal (solamente cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley) o el representante legal, hace saber que (**NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE, con NIT o identificación**), ha cumplido y se encuentra al día con sus obligaciones provenientes del sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje en los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del presente proceso de selección.

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

Atentamente,

(NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA)
(IDENTIFICACIÓN DE QUIEN CERTIFICA)
(TARJETA PROFESIONAL EN CASO DE SER REVISOR FISCAL)
(NOMBRE DEL OFERENTE)
(NIT DEL OFERENTE)

ANEXO 5

MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos constituido el **CONSORCIO** _____ para participar en la (indicar proceso de selección) No. ____ de fecha ____, que tiene por objeto _____.

Integrantes del consorcio:

1. Nombre: _____
CC. o NIT: _____
Aportes: Porcentaje (%) con el que participa cada integrante: _____
2. Nombre: _____
C.C. o NIT: _____
Aportes: Porcentaje (%) con el que participa cada integrante: _____

DURACIÓN: Por la vigencia del contrato y un (1) año más.

COMPROMISO: Al conformar el consorcio para participar en el proceso de selección de **Mínima Cuantía MC-(XXX)-2023**, sus integrantes se comprometen a:

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el Contrato.

Carrera 55 N° 46 A 16. Barrio Colonia Sur.
Teléfono: 01 8000 400 108. Fax: (57-4) 8 325 109. Código Postal: 053410.
www.yondo-antioquia.gov.co. Correo-e: contactenos@yondo-antioquia.gov.co

2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones que se originen del contrato suscrito con el MUNICIPIO.
3. Responder en forma solidaria por todas las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato.
4. No ceder su participación en el consorcio a otro integrante del mismo.
5. No ceder su participación en el consorcio a terceros sin la autorización previa de EL MUNICIPIO.
6. No revocar el consorcio durante el tiempo de duración del contrato y el de su liquidación.

ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CONSORCIO: Para la organización del Consorcio, hemos designado como Representante a _____, quien tendrá las siguientes facultades:

1. _____
2. _____
3. _____

Para constancia se firma el presente documento en _____, a los _____
(____) días del mes de _____ de _____.

NOMBRES Y FIRMAS:

NOTA: El presente anexo constituye sólo un modelo, su contenido podrá ser variado por los proponentes.

ANEXO 6 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 No. MC-(XXX)-2023**, que tiene por objeto **SERVICIO DE AYUDA Y ATENCIÓN HUMANITARIA INMEDIATA A POBLACIÓN VÍCTIMAS, ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO EN LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL Proyecto: Asistencia y Atención integral a la población víctima en el municipio de Yondó-Antioquia.**

Integrantes de la Unión Temporal:

1. Nombre: _____
CC. o NIT: _____
Aportes: Porcentaje (%) con el que participa cada integrante: _____
2. Nombre: _____
C.C. o NIT: _____
Aportes: Porcentaje (%) con el que participa cada integrante: _____

APORTES: Porcentaje (%) con el que participa cada integrante: _____

Duración: Por la vigencia del contrato y un (1) año más.

Compromiso: Al conformar la unión temporal para participar en la CONVOCATORIA PÚBLICA, 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 que se originen del contrato suscrito con el MUNICIPIO.
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 EL MUNICIPIO.
6. No revocar la unión temporal durante el tiempo de duración del contrato y el de liquidación.

ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA UNIÓN TEMPORAL: Para la organización de la Unión Temporal hemos designado como Representante Legal a _____, quien tendrá las siguientes facultades:

1. _____
2. _____
3. _____

Para constancia se firma el presente documento en _____, a los _____ días del mes de _____ de _____

NOMBRES Y FIRMAS:

NOTA: El presente anexo constituye sólo un modelo. Su contenido podrá ser variado por los proponentes.



Municipio
de Yondó
Antioquia



Esperanza
paz & progreso



PROGRAMA
DE DESARROLLO CON
ENFOQUE TERRITORIAL

INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA

ANEXO 7

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

Yondó, (día)/(mes)/(año)

Señores:

MUNICIPIO DE YONDÓ - ANTIOQUIA

Ciudad

ASUNTO: OFERTA ECONÓMICA PROCESO DE SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA MC-(XXX)-2023

El (los) suscrito (s) _____, identificados como aparece al pie de mi (nuestras) correspondiente (s) firma (s), mediante este escrito me (nos) permito (mos) presentar OFERTA ECONÓMICA para el proceso de selección de la referencia, en los siguientes términos:

OFERTA ECONÓMICA:

Descripcion	Medida	Cantidad	Promedio valor unitario	Valor total
Arroz Blanco Importado	500 GR	5		
Azúcar Refinada	500 gr	1		

Carrera 55 N° 46 A 16. Barrio Colonia Sur.

Teléfono: 01 8000 400 108. Fax: (57-4) 8 325 109. Código Postal: 053410.

www.yondo-antioquia.gov.co. Correo-e: contactenos@yondo-antioquia.gov.co



Municipio
de Yondó
Antioquia



Esperanza
paz & progreso



PROGRAMA
DE DESARROLLO CON
ENFOQUE TERRITORIAL

INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA

Panela redonda morena	1000 GR	2		
Aceite de palma	900 MI	1		
Frijol Zaragoza	500 gr	1		
Lenteja importada	500 gr	1		
Harina precocida de maíz	500 gr	2		
Pastas alimenticias	250 gr	4		
Cubo Caldo de gallina	UD	5		
Café molido	250gr	1		
Leche en polvo	250 gr	2		
Avena en hojuelas	500 gr	1		
Galletas saladas	UD	1		
Pierna pernil sin rabadilla	KG	1		
Salchichón	500gr	1		
Huevo rojo AA	UD	30		
Lomitos de atún en lata	160 Gr	1		
Sal yodada	500 gr	1		
Detergente en polvo	250 gr	1		
Jabón de baño en barra	UD	1		
Papel Higiénico	rollo	2		
Crema dental 75 ml	75 MI	1		
total				

Carrera 55 N° 46 A 16. Barrio Colonia Sur.

Teléfono: 01 8000 400 108. Fax: (57-4) 8 325 109. Código Postal: 053410.

www.yondo-antioquia.gov.co. Correo-e: contactenos@yondo-antioquia.gov.co

Nota: La descripción de los ítems ofrecidos debe cumplir con las características señaladas en el estudio previo.

Manifiesto (amos) bajo la gravedad del juramento que esta Oferta Económica, incluye los costos directos, indirectos, Impuestos y demás emolumentos que tendrán origen en el contrato a suscribir, por tanto, en el futuro no solicitaremos reajustes de precios, como consecuencia de la no inclusión de los costos y gastos aquí previstos como parte de la Oferta Económica.

FIRMA DE REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL

IDENTIFICACIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE DE CONTRATISTA

NIT DEL CONTRATISTA

ANEXO 8

AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

PROCESO DE SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA MC-(XXX)-2023

El suscrito (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) identificado con cédula de ciudadanía No. (NÚMERO DE CÉDULA) expedida en (LUGAR DE EXPEDICIÓN), autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 e 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al MUNICIPIO DE YONDÓ (ANTIOQUIA) a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa – Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (04) meses a partir del inicio de la misma mientras se encuentre vigente.

De igual forma autorizo de forma expresa e inequívoca a que la entidad verifique mis antecedentes y los de la persona jurídica que represento en los sistemas de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría de General de la Nación, Sistema de Información del Boletín de Responsables “SIBOR” de la Contraloría General de la República, Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional y Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales de la Policía Nacional.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos personales, manifestando que he sido informado (a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

En constancia firma, a los (fecha).

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)

Carrera 55 N° 46 A 16. Barrio Colonia Sur.

Teléfono: 01 8000 400 108. Fax: (57-4) 8 325 109. Código Postal: 053410.

www.yondo-antioquia.gov.co. Correo-e: contactenos@yondo-antioquia.gov.co

(IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL)
(NOMBRE DEL OFERENTE)
(NIT DEL OFERENTE)

ANEXO 9

AUTORIZACIÓN PARA PRESENTACIÓN DE HOJA DE VIDA EN PROCESO DE SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA MC-(XXX)-2023

(NOMBRE DE LA PERSONA), mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. (NÚMERO DE CÉDULA DE CIUDADANÍA) expedida en (LUGAR DE EXPEDICIÓN), autorizo a (NOMBRE DEL PROPONENTE), identificado con NIT o CC (NIT O CÉDULA DEL PROPONENTE), representada legalmente por (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL SI APLICA), mayor de edad identificado con cédula de ciudadanía No. (NÚMERO DE DOCUMENTO DEL REPRESENTANTE LEGAL) expedida en (LUGAR DE EXPEDICIÓN DEL DOCUMENTO), para que presente mi hoja de vida en el marco del proceso de selección **MÍNIMA CUANTÍA MC-(XXX)-2022**, cuyo objeto es **SERVICIO DE AYUDA Y ATENCIÓN HUMANITARIA INMEDIATA A POBLACIÓN VÍCTIMAS, ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO EN LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL Proyecto: Asistencia y Atención integral a la población víctima en el municipio de Yondó-Antioquia.** adelantado por el Municipio de Yondó (Antioquia).

Atentamente;

(FIRMA DE LA PERSONA)
(NOMBRE DE LA PERSONA)
(NÚMERO DE DOCUMENTO DE LA PERSONA)



Municipio
de Yondó
Antioquia



Esperanza
paz & progreso



INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA

Carrera 55 N° 46 A 16. Barrio Colonia Sur.
Teléfono: 01 8000 400 108. Fax: (57-4) 8 325 109. Código Postal: 053410.
www.yondo-antioquia.gov.co. Correo-e: contactenos@yondo-antioquia.gov.co