REPUBLICA DE COLOMBIA.
DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.
MUNICIPIO DE SOMONDOCO.
NIT 800.029.826 – 5.

INVITACIÓN PUBLICA PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N° MS – IMC – S – 013 – 2023.

OBJETO: EL SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS PARA LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DE LA DISCAPACIDAD EN EL MUNICIPIO DE SOMONDOCO.

Somondoco, catorce (14) de Noviembre de 2023.

CONTENIDO:

1	GENERALIDADES DEL PROCESO PRECONTRACTUAL	
2	RÉGIMEN LEGAL	
3	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	
4	PARTICIPANTES	
5	REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	
6	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	
7	CRITERIOS DE DESEMPATE	
8	CRONOGRAMA	
9	PROPUESTA	
10	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
11	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	
12	REQUISITOS HABILITANTES	
13	CRITERIOS DE SELECCIÓN	
14	PRESUPUESTO	
15	FORMA DE PAGO	
16	DURACIÓN	
17	ESTIMACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE RIESGOS	
18	GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	
19	CONTRATO	
20	CONVOCATORIA VEEDURÍA CIUDADANA	
21	ANEXOS	

LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SOMONDOCO – BOYACÁ necesita contratar el suministro de bienes y servicios requeridos para la celebración del día de la discapacidad en el municipio de Somondoco, por tal razón:

INVITA

A todos los interesados en el proceso de invitación pública No. **MS – IMC – S – 013 – 2023**, proceso de Selección de Mínima Cuantía, así mismo convoca a las veedurías ciudadanas para que en el marco de lo señalado en la ley 850 de 2003 y la ley 1474 de 2012, el decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021 y el Decreto 142 de 2023, hagan el acompañamiento y verificación al presente proceso de selección del contratista.

Podrán participar válidamente todas las personas jurídicas cuya actividad sea el suministro de bienes y servicios de naturaleza logística, que cumplan con los requisitos señalados en la presente invitación pública y que no se encuentren incursos en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las que se encuentran señaladas en la ley 80, la ley 136 de 1994, la ley 734 de 2002, la ley 909 de 2005, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2012, la ley 1551 de 2012 y el decreto 1082 de 2015, la ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021 y el Decreto 142 de 2023.

GENERALIDADES DEL PROCESO PRECONTRACTUAL.
Objeto: El suministro de bienes y servicios requeridos para la celebración del día de la discapacidad en el municipio de Somondoco. **Plazo:** Cinco (5) días **Presupuesto Oficial:** Cinco millones de pesos ($5'000.000) M/Cte. **Código de conformidad al clasificador de bienes y servicio de naciones unidas UNSPSC:** 81141601 Logística 90121603 Servicios de cáterin
RÉGIMEN LEGAL
Para todos los efectos el presente proceso contractual estará regido por lo señala la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015 y con observancia a lo señalado en la ley 734 de 2002, la ley 909 de 2005, la ley 1474 de 2012. El decreto ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, la ley 2069 de 2020 y el decreto 1860 de 2021 y el Decreto 142 de 2023.
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

En cumplimiento a lo señalado en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, en especial por lo establecido en el artículo 274 de la ley 1450 de 2012 y en los artículos 85 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y el decreto 1860 de 2021 y el Decreto 142 de 2023, la modalidad de selección del contratista definido para el presente proceso será la que se aplica a la CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

PARTICIPANTES

Podrán participar en la presente convocatoria todas las personas jurídicas cuyo objeto permita adelantar el suministro de bienes y servicios de naturaleza logística, de manera individualmente o bajo las modalidades de consorcios o uniones temporales, siempre y cuando no estén incursas en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política y la Ley, en especial las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, con las modificaciones introducidas por la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al Consorcio o Unión Temporal y definir las condiciones de facturación. En general, deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
Las personas integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente la identificación tributaria e información sobre el régimen de impuesto a las ventas al que pertenece y el Certificado de Existencia y Representación Legal.

PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS:

Cuando se trate de personas extranjeras deberán acreditar su existencia, representación legal y objeto social conforme lo dispuesto en la legislación colombiana y se sujetan a los siguientes requisitos:

1) Acreditar la existencia y representación legal, mediante documento expedido con fecha igual o inferior a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.
2) Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de un (1) año contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
3) Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para suscribir el contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se presentará adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante

legal para presentar la propuesta y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de confirmársele o aceptársele la oferta.

4) Acreditar que su objeto principal está directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
5) En todos los casos, cumplirán todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que obren como prueba conforme con los artículos 259 y 260 del Código General del Procedimiento y las demás normas vigentes.

En todo caso, el proponente incluirá la totalidad de requisitos y formalidades exigidos, bien sea en la legislación nacional o en el convenio o tratado internacional, coherente a lo exigido por la norma a la cual se acoge el proponente para tal efecto. En el evento de que, al documento suscrito en el exterior, le sea aplicable un convenio o tratado internacional que verse sobre la supresión del requisito de legalización (convención 12 de la Haya del 05 de octubre de 1961 o similares), el proponente DEBERÁ APORTAR LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS Y PLENOS CON FORMALIDADES, EN ORIGINAL. Si se trata de documentos suscritos en el exterior que requieren de actos notariales o que se consideren documentos públicos siéndoles aplicables la Ley 455 de 1998, deberá el proponente aportar el original del documento donde se distingan los sellos y firmas necesarios, requeridos y certificados, así como el APOSTILLE ORIGINAL del aludido documento, de tal manera que lo certificado en el formato del apostille corresponda y sea atribuible al documento expedido en el exterior. En caso de ausencia o falta de alguna de las formalidades exigidas por el ordenamiento jurídico, los actos que sustancian los documentos aportados en la propuesta serán tenidos como INEXISTENTES conforme al art. 898 del Código de Comercio, sin perjuicio de que la Entidad le requiera su aporte, por una sola vez y dentro del plazo fijado en el cronograma. Para los fines previstos con antelación, se deben tener en cuenta las siguientes disposiciones legales: Código de General de Proceso*: "Artículo 48. Representación de personas jurídicas extranjeras y organizaciones no gubernamentales sin ánimo de lucro. Las personas jurídicas extranjeras de derecho privado y las organizaciones no gubernamentales extranjeras sin ánimo de lucro, con domicilio en el exterior, que establezcan negocios permanentes o deseen desarrollar su objeto social en Colombia, deberán constituir en el lugar donde tengan tales negocios o en el lugar de su domicilio principal en el país, apoderados con capacidad para representarlas judicialmente. Con tal fin se protocolizará en la notaría del respectivo circuito prueba idónea de la existencia y representación de dichas personas jurídicas y del correspondiente poder. Un extracto de los documentos protocolizados se inscribirá en el registro de la respectiva cámara de comercio del lugar. Las personas jurídicas extranjeras que no tengan negocios permanentes en Colombia, estarán representadas en los procesos por el apoderado que constituyan con las formalidades prescritas en este Código."*

Decreto 19 de 2013: *Artículo 51. DEMOSTRACIÓN DEL TRATAMIENTO A LAS OFERTAS DE BIENES Y SERVICIOS COLOMBIANOS EN EL EXTERIOR. Modificatorio del parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003: "Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. La acreditación o demostración de tal circunstancia se hará en los términos que señale el reglamento". Artículo 52. APOSTILLAJE. A más tardar el primero de julio de 2013, los trámites de apostillaje, dentro del territorio nacional y en el extranjero, se podrán solicitar mediante el uso de correo postal, sin que se requiera la presentación personal del solicitante. El Gobierno Nacional reglamentará el procedimiento y el uso de medios electrónicos.*

REQUISITOS PARA LA PARTICIPACIÓN

REQUISITOS HABILITANTES

No confieren puntaje, pero determinan la habilitación del proponente para la evaluación de su propuesta.

Solamente las propuestas calificadas como CUMPLE en los requisitos habilitantes serán tenidas en cuenta para la asignación y ponderación de puntaje.

La entidad, evaluará las propuestas en los aspectos relacionados en la siguiente tabla:

FACTORES	**PUNTAJE MÁXIMO**
Verificación de experiencia	Cumple – No cumple.
Verificación de requisitos jurídicos	Cumple – No cumple.
Verificación Capacidad técnica	Cumple – No cumple.

EXPERIENCIA

Con base a lo señalado en el manual de la determinación y verificación de los requisitos habilitantes en los procesos de contratación elaborado por la Agencia para la Contratación pública – Colombia Compra eficiente, la experiencia es "el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato".

Así mismo señala el órgano rector para la Contratación estatal que "La experiencia requerida en un Proceso de Contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del habilitantes. Para el efecto, Colombia Compra Eficiente sugiere incluir en los pliegos de condiciones modelos de certificados con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes".

Por lo que la entidad ha definido la experiencia requerida en el presente proceso en los siguientes términos:

EXPERIENCIA GENERAL:

El oferente deberá acreditar experiencia general, mediante la presentación de un (01) contrato celebrado y liquidados, cuyo objeto sea suministro y apoyo logístico donde se evidencie la entrega de alimentación y se haya contratado presentación de artista musical, cuyo valor sea igual o superior a dos (2) veces el presupuesto oficial. Por lo anterior, el interesado deberá allegar copia del contrato celebrado y acta de liquidación final.

Número de contratos: Uno (01).
Valor de los contratos: los contratos con los que se acredite la experiencia general deben ser por cuantía igual o superior a dos (2) veces el P.O.

NOTA: Si los contratos son con entidad privada, el proponente deberá adjuntar copia de factura con número de resolución expedida por la DIAN.

Dicha información será verificada con la copia del contrato, acta de recibo y/o acta de liquidación de los mismos.

Además, deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Estén finalizados y recibidos a satisfacción.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio) cada uno de los integrantes deben aportar la experiencia general.

Para efectos de la acreditación de experiencia especifica **NO SE ACEPTARÁN SUBCONTRATOS NI TRASLAPO DE CONTRATOS** en consecuencia los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente gubernamental y el oferente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato.

En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato.

En caso de certificaciones etas deberán contener la siguiente información:

Nombre y NIT del contratante
Nombre y NIT del contratista
Objeto del contrato
Tiempo de ejecución
Fecha de inicio
Fecha de terminación
Valor del contrato
Descripción de las actividades ejecutadas y valor de cada una.
Estado del contrato
Firma de contratante
Firma del contratista

Dicha información será verificada en el contrato y acta de liquidación del mismo.

Los oferentes deben cumplir con el anterior requerimiento; de lo contrario, se calificarán como No Admisible o No cumple.

Las certificaciones o actas de liquidación deben contener como mínimo la siguiente información:

a. Nombre o razón social de la empresa o persona contratante;
b. Objeto del contrato; el cual debe cumplir con lo solicitado en la presente invitación.
c. Valor del contrato*;
d. Nombre, cargo, teléfono y firma de quién la expide.
e. En caso de que el contratista haya participado en el contrato como consorcio o unión temporal, indicar el porcentaje de participación de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal;
f. Duración del contrato.
g. Aclaración de no haberse sancionado o declarado el incumplimiento.

El valor del contrato certificado se debe presentar en pesos colombianos.

Las certificaciones de experiencia exigidas podrán hacer referencia a más de un contrato, siempre y cuando se especifique claramente en cada uno de ellos el valor, el objeto, y demás datos correspondientes, de acuerdo con lo exigido en la presente invitación.

El PROPONENTE debe relacionar su experiencia de conformidad con la información contenida en las certificaciones aportadas.

No se tendrán en cuenta certificaciones de contratos a los que se les haya impuesto sanciones o que tengan calificación del servicio regular o mala.

La entidad no recibirá documentos relacionados con el contrato, tales como, copias de facturación o similares. Sólo serán válidas las certificaciones que se presenten con los requisitos exigidos en la presente invitación.

Las certificaciones no podrán ser expedidas por el propio PROPONENTE, el Consorcio, o la Unión Temporal de la cual formó parte en la ejecución del contrato.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse traducidos al idioma castellano y legalizado en la forma prevista por la normatividad vigente en la materia; de lo contrario, la Entidad entenderá que no existe el cumplimiento del requisito.

NOTAS: Serán causales de rechazo de la PROPUESTA, aplicables a este numeral:

a. La no presentación de las certificaciones y/o actas de liquidación.
b. La presentación de certificaciones y/o actas de liquidación de forma incompleta o inconsistente.
c. El incumplimiento de los requisitos habilitantes
d. El hecho de que el precio propuesto se encuentre por encima del presupuesto oficial.
e. No suscribirse la carta de presentación por el oferente.
f. La no subsanación oportuna de requisitos habilitantes.
g. Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente.
h. Cuando se verifique que el proponente faltó a la verdad en la información esencial suministrada en la propuesta, para cumplir un requisito de habilitación.
i. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente o en sitio diferente al establecido en la presente Invitación.
j. Cuando el Proponente se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o Prohibiciones de las establecidas en la Constitución Política y en la Ley.
k. El proceso será declarado desierto cuando no se presente oferentes o cuando ninguno de estos cumplan con las previsiones de esta invitación o, en general y de conformidad con el Artículo 25° Numeral 18 de la Ley 80 de 1.993, procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.
l. Que el oferente acredite circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha del cierre de la presente convocatoria.

m. Falta de capacidad por quien presente la oferta.
n. Que el oferente no responda el requerimiento hecho por la entidad.
o. Es causal de rechazo, cuando las propuestas tengan enmendaduras, alteraciones o irregularidades no salvadas con la firma del oferente antes de su presentación.
p. Estar incluido en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60º Ley 610 de 2000).
q. Que la propuesta que no cumpla con los montos mínimos y condiciones indicadas en la cobertura y amparos mínimos

El contenido de las certificaciones será subsanable. Para lo cual, la entidad podrá requerir al proponente en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación. Si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la entidad, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.

CAPACIDAD JURÍDICA.

Con fundamento en lo anterior, el oferente deberá reunir las siguientes características o requisitos mínimos:

1	Carta de presentación de la oferta.
2	Cédula de Ciudadanía o extranjería.
3	Matricula mercantil, si es del caso.
4	Certificado de existencia y Representación Legal y NIT, cuando a ello haya lugar.
5	Fotocopia del Registro Único Tributario Actualizado – RUT.
6	Afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales.
7	Libreta militar (contratistas hasta 50 años de edad) o solicitar consulta.
8	Certificado de Antecedentes Fiscales o autorizar la consulta en línea.
9	Antecedentes disciplinarios.
10	Antecedentes judiciales.
11	Antecedentes profesionales, si es del caso
12	Formato Único de hoja de vida.
13	Declaración de bienes y rentas.
14	Tarjeta profesional y certificación de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del contador público.
15	Tarjeta profesional y certificación de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del revisor fiscal.
16	Paz y salvo Municipal

Los oferentes podrán optar por el registro en el banco de oferentes para acreditar requisitos habilitantes,

incluidos los precitados requisitos legales; sin perjuicio de allegar la información en la fecha señalada en el cronograma.

En caso de no presentarse alguno de los documentos o adolecer de los requisitos exigidos, la Entidad podrá solicitar por una sola vez, que se subsane y el PROPONENTE deberá acreditarlo en el término que se le señale, so pena de incurrir en causal de rechazo.

1. **PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

Se debe elaborar con base en el FORMATO ANEXO 1, firmada por el Representante Legal de la persona jurídica, o por apoderado debidamente constituido.

En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte para contratar, mínimo, por el valor propuesto.

Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad para presentar la oferta, acepta y conviene expresamente los términos, condiciones y obligaciones previstos en esta invitación.

2. **CEDULA DE CIUDADANÍA O DE EXTRANJERÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.**

De conformidad con la normativa vigente, Leyes 757 de 2002 y 999 de 2005, la cédula de ciudadanía a presentar debe ser amarilla con hologramas, foto a color y código de barras.

Si el proponente es Persona Natural, debe allegar copia de la Cédula de Ciudadanía, si es persona jurídica lo hará de su representante legal.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los representantes legales de los miembros deberá presentar este documento.

3. **MATRICULA MERCANTIL (cuando sea el caso)**

Si el oferente es una persona natural, acreditará las siguientes condiciones:

- Acreditar su inscripción en el Registro Mercantil, el cual será verificado por la Entidad o en la página web www.rue.com.co .

- Acreditar la existencia del establecimiento(s) de comercio en el certificado de matrícula mercantil, lo cual será verificado por la Asamblea en la página web www.rue.com.co.
- Acreditar que la actividad mercantil del oferente está directamente relacionada con el objeto de la presente contratación, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere, de manera que le permita celebrar y ejecutar el contrato ofrecido.

Cuando el proponente no cumpla al momento de presentación de su propuesta con las condiciones de capacidad aquí exigidas, la oferta no se considerará hábil en los términos señalados en la presente invitación.

Nota: En caso de que la Entidad no pudiere verificar el Certificado de Existencia y Representación o el Registro Mercantil, según corresponda, será requerido al proponente, dicho certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta

4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Cuando el PROPONENTE, o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, sea una persona jurídica, CADA UNO deberá comprobar su existencia y representación legal mediante Certificado expedido por la Cámara de Comercio, donde conste su razón social y representación legal, además de lo siguiente:

En el certificado se verificará la siguiente información.

- ✓ Que su objeto social esté relacionado directamente con el objeto de la presente invitación.
- ✓ Que estén contempladas las facultades del representante legal.
- ✓ Que esté contemplado el nombramiento del revisor fiscal, si está obligado a tenerlo.
- ✓ La persona jurídica debe haberse constituido legalmente por lo menos tres (3) meses antes, contados desde la fecha de cierre de la presente convocatoria.
- ✓ La duración de la sociedad no será inferior al plazo del contrato y cinco (05) años más contados a partir de la fecha de apertura de la presente convocatoria.
- ✓ Fecha de expedición con una antelación máxima de treinta (30) días, contados a partir de la fecha inicialmente establecida para el cierre del presente proceso.

Solamente en el caso de no ser posible acreditar en el Certificado de Cámara de Comercio la información relacionada con las facultades del representante legal, a la fecha de cierre del presente proceso, el PROPONENTE deberá presentar el documento idóneo, legalmente permitido, que contenga dicha

información. Dicho documento podrá ser: Escrituras públicas de la sociedad, Actas de Asambleas de Accionistas y/o Estatutos de la sociedad.

Los miembros de los consorcios o uniones temporales deberán presentar cada uno el documento que acredite su existencia y representación legal en los términos estipulados en el presente pliego.

Serán causales de rechazo de la PROPUESTA, aplicables a este numeral:

- ✓ La presentación de documentos distintos a los expresamente exigidos, incumpliendo lo requerido.
- ✓ Cuando la información solicitada no repose en el Certificado expedido por la Cámara de Comercio.
- ✓ La omisión por parte de alguno de los miembros de uniones temporales o consorcios, de la presentación de los documentos expresamente exigidos, aunque los demás miembros los hubieren presentado.

5. DOCUMENTO FORMAL QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

El proponente deberá adjuntar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

i) El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
ii) Debe señalarse la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no será inferior al plazo del contrato y un (1) años más.
iii) Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
iv) El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
v) En caso de Unión Temporal, al menos uno de sus integrantes deberá tener una participación como mínimo del cuarenta por ciento (40%).
vi) Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
vii) La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.

viii) La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Celebrado el contrato no podrá haber cesión de este entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el Municipio de Somondoco lo autorice.

6. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR CONTRATO

Si el representante legal del PROPONENTE o de alguno de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar propuesta y suscribir contrato en caso de ser asignado, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, debidamente firmados por el presidente o el secretario de la reunión del órgano competente para emitir dicha autorización de acuerdo con los estatutos o reglamentos de la respectiva persona jurídica.

En caso de nombrar apoderado, se deberá presentar el Poder que lo faculte para presentar propuestas y celebrar contratos.

7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.

El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas.

En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta como el de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

10. ANTECEDENTES MEDIDAS CONTRAVENCIONALES.

El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes de medidas policivas descargada del portal institucional www.policia.gov.co; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

11. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

Los PROPONENTES deberán presentar el certificado expedido por el revisor fiscal (Si está obligado a tenerlo) o por el representante legal en caso contrario, en que conste que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes a salud, pensiones, riesgos profesionales, SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003.

La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

Las personas naturales lo harán de conformidad con lo establecido en el Artículo 9 de la ley 828 de 2003.
La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. La Alcaldía verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin

perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deben presentar individualmente el certificado sobre el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales.

Dicha certificación deberá expedirse con una antelación inferior a treinta (30) días de la fecha prevista para el cierre de la presente convocatoria.

12. TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL CONTADOR PÚBLICO

El PROPONENTE deberá anexar copia de la Tarjeta Profesional y de la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios vigente, expedida por la Junta Central de Contadores, del Contador Público responsable de la suscripción del Balance General solicitado.

Para el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los participantes deberá anexar la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del Contador que certifica su Balance General.

13. RUT (REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO)

El PROPONENTE deberá presentar el respectivo certificado expedido por el ente legal, donde conste si se encuentra en representación de una persona jurídica o natural debidamente registrada, y que su actividad económica corresponde a la del objeto a contratar. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los miembros deberá presentar este documento.

El consorcio o la unión temporal constituido para la presente convocatoria se compromete, en caso de ser seleccionada su propuesta, a inscribirse en el RUT (Registro Único Tributario), con el fin de obtener el NIT.

La clasificación del proponente a la fecha de presentación de la oferta deberá estar actualizada de conformidad con el decreto 1082 de 2015 y de conformidad con el CIIU o bajo la clasificación y codificación UNSPSC, la certificación deberá contener los datos relacionados en el artículo 9 del decreto 1082 de 2015, así:

ACTIVIDAD PRINCIPAL O SECUNDARIA:

ACTIVIDAD	CÓDIGO CIIU

Comercio al por menor en establecimientos no especializados con surtido compuesto principalmente por alimentos, bebidas o tabaco	4711
y/o	
Comercio al por menor de otros artículos culturales y de entretenimiento N.C.P. en establecimientos especializados	4769
y/o	
Catering para eventos	5621

En caso de que alguno de los oferentes no presentare algún documento que deba formar parte de su propuesta y que no sea necesario para su escogencia, la Entidad podrá solicitar que hasta antes de la adjudicación se allegue, so pena de que la propuesta sea rechazada por el Municipio**.**

14. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INMERSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD

Para personas naturales y jurídicas declarar bajo juramento si están o no incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con la Empresa Social del Estado E.S.E. Somondoco Municipio Saludable, para ello diligenciara el FUHV de la función pública y manifestara en los términos de ella esta circunstancia, además allegara esta misma manifestación en el anexo 1 de la propuesta (carta de presentación de la oferta). En caso de personas jurídicas dicha manifestación deberá hacerse por parte de la persona jurídica y del representante legal en su condición de persona natural.

15. PAZ Y SALVO MUNICIPAL.

El futuro oferente deberá adjuntar igualmente el paz y salvo Municipal con el que se constate que está al día en las obligaciones tributarios y no tributarios en favor de la entidad y que no se encuentra dentro de la lista de deudores morosos del Municipio de Somondoco, para la fecha de cierre del proceso de referencia. Para el caso de propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, este requisito debe presentarse respecto a todos y cada uno de sus integrantes, para el caso de la persona jurídica lo debe presentar la persona jurídica y su representante legal.

16. DECLARACION DE BIENES Y RENTAS Y CONFLICTOS DE INTERES:

En los términos de la ley 2013 de 2019, artículo 2° literal g) el oferente deberá presentar la declaración de bienes y rentas en el formato que para tal fin el SIGEP adopto, con corte 30 de Diciembre de 2021.

17. MANIFESTACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO

Del representante legal si es persona jurídica o del oferente si es persona natural, de no haber sido sancionado con caducidad administrativa dentro de los cinco (5) años anteriores a la apertura de la presente invitación pública en documento independiente.

18. AUTORIZACIÓN PARA SOLICITAR ANTECEDENTES JUDICIALES, DISCIPLINARIOS Y PROFESIONALES

Suscrito por el proponente, su representante legal y en caso de propuestas conjuntas, además por cada uno de los integrantes.

19. PACTO ANTICORRUPCIÓN

Suscrito por el proponente, su representante legal y en caso de propuestas conjuntas, además por cada uno de los integrantes.

20. CERTIFICADO MIPYMES NACIONALES

Cuando el proceso de contratación sea limitado a Mipymes Nacionales en los términos de la ley 2069 de 2020 y del decreto 1860 de 2021, el oferente deberá suscribir certificado expedido por su representante legal donde se constante dicha situación particular.

21. SOLICITUD DE SUSCRIPCION CONVENIO SOLIDARIO.

En los términos del artículo 2.2.15.1.1. del Decreto 142 de 2023, el presente proceso podrá ser desarrollado mediante la suscripción de un convenio solidario con entidades sin ánimo de lucro como asociaciones de padres de familia, Juntas de acción comunal y organizaciones sociales, para tal fin en el término de traslado de la invitación, cualquiera de estas entidades podrá solicitar al Municipio de Somondoco, la suscripción de dicho convenio siempre y cuando demuestren la capacidad, experiencia e idoneidad en los términos del Decreto 092 de 2017.

CAPACIDAD TECNICA Y OPERATIVA

ITEM	DESCRIPCION	CANT.

1	Suministrar ración caliente tipo almuerzo compuesto por 2.50 gr de arroz con pollo, carne, cerdo, salchicha, zanahoria, arveja, habichuela. Ensalada verde. Jugo natural de 200 ml. Empacado en caja de icopor y tenedor plástico.	120
2	Presentación musical de 1 artista fomentando las tradiciones culturales en el polideportivo con motivo de la celebración Día de la Discapacidad. Duración: 2 hora.	1
3	Garantizar servicio de transporte (llegada - regreso) a las personas con discapacidad con mayor dificultad para llegar al lugar del evento como a sus acompañantes	8

ACREDITACIÓN DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

En atención a la naturaleza y características del contrato a celebrar, así como su forma de pago; no se verificará la capacidad financiera ni organizacional de los proponentes, por lo que esta no hace parte del proceso y su presentación o no, no afectará los resultados de la habilitación de los proponentes, ni la calificación de las ofertas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

El único criterio de valoración que tendrá en cuenta la entidad en el presente proceso de selección del contratista será EL MENOR PRECIO ofertado, antes de la aplicación del porcentaje de compensación si aplica. Siempre y cuando cumpla con las condiciones mínimas exigidas.

Los resultados de las evaluaciones de las ofertas serán publicados de conformidad con el cronograma establecido en la presente la selección de mínima cuantía.

Vencido este plazo, el Municipio comunicará mediante la página web a la persona cuya oferta figure con menor precio en el orden de elegibilidad que es el adjudicatario del contrato.

Si el Municipio observa que se presenta una situación de empate se aplicarán los criterios de desempate indicados.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de dos o más oferentes presenten propuesta económica por el mismo valor y dicha propuesta sea la propuesta económicamente más favorable para la entidad, una vez verificados los requisitos habilitantes se procederá a realizar el proceso de desempate tomando en cuenta los criterios fijados por el artículo 35° de la ley 2069 de 2020, la cual establece:

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

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona

jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

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

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

PARÁGRAFO TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

ENTREGA DE PROPUESTAS.

La propuesta deberá ser entregada por escrito en sobre cerrado, de manera personal en el lugar establecido en el cronograma de la presente invitación, indicando el número de la invitación pública.

Las propuestas deberán entregarse así:

- Indicación expresa de los bienes, servicios y obras según sea el caso que ofrece, en el que determine claramente su descripción técnica el valor de la oferta, incluido IVA, discriminando valor unitario y total. Diligenciar anexo 1
- El proponente deberá indicar el término dentro del cual el Municipio puede considerar como válida su oferta, dicho término empezará a contarse desde el día hábil siguiente al cierre de selección de mínima cuantía y no podrá ser inferior a noventa (90) días calendario.
- En idioma castellano, foliada, sin tachaduras ni borrones.
- No se aceptan propuestas enviadas por fax o por correo electrónico. No se aceptan propuestas parciales o alternativas.
- Solamente se recibe una (1) oferta por proponente.
- La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante legal debidamente facultado.
- La propuesta se debe presentar foliada.
- Las propuestas deberán ser radicadas en el Despacho Municipal de SOMONDOCO, con antelación a la fecha y hora límite para la recepción, las propuestas que no se encuentren dentro de la respectiva fecha fijada para la recepción de propuestas serán consideradas como propuestas extemporáneas y no serán tenidas en cuenta.
- En la propuesta se hará constar el nombre del proponente y su dirección comercial y el sobre que contiene la propuesta se marcará así:

MUNICIPIO DE SOMONDOCO
INVITACIÓN - SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MS – IMC – S– 012– 2023.

Objeto:
Nombre del proponente:
Dirección:
Teléfono:
Fax: E-mail

La dirección, teléfono, fax y correo electrónico que aparezcan en cada propuesta, serán los que el Municipio utilice para todos los efectos relacionados con las comunicaciones y notificaciones a las que se refiere esta selección de mínima cuantía. Es responsabilidad exclusiva de cada proponente informar con la debida anticipación y por escrito el cambio en cualquiera de dichos datos.

CAUSALES DE RECHAZO.

Será motivo para rechazar una propuesta, la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

a) Cuando se presenten 2 o más propuestas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para el mismo proceso.
b) Cuando la propuesta y/o la oferta sea condicionada, alternativa o parcial, no se presente la propuesta económica.
c) Cuando el Municipio haya solicitado subsanar algún documento o exigido alguna aclaración y el proponente no lo corrija o no lo entregue dentro del plazo señalado, o si lo entregado, no cumple con lo solicitado.
d) No presentar el anexo ficha técnica diligenciado.
e) Cuando haya entregado extemporáneamente la propuesta.
f) El no aportar la muestra de los elementos a suministrar de manera conjunta con la propuesta.
g) Cuando el proponente esté incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad.
h) Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial asignado por el Municipio, o que no pueda precisarse la oferta económica por errores en los cálculos efectuados por el proponente en relación con los precios unitarios y los precios totales, según cantidades.
i) El no haber sido habilitado
j) Cuando no se certifique la capacidad técnica requerida.
k) Cuando no se aporten los documentos que acreditan la capacidad técnica solicitada en la presente invitación.

En todo caso la entidad no permitirá que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

PRESUPUESTO OFICIAL.

La entidad previa los estudios de mercado a que había lugar, fijo el presupuesto oficial de la presente convocatoria en cinco millones de pesos ($5.000.000) M/Cte.

Como soporte de la futura obligación la tesorería general expidió el Certificado de Disponibilidad No 2023000290, con cargo al rubro presupuestal 2.3.2.02.02.006 denominado Comercio y distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte en un monto de cinco millones de pesos ($5'000.000) M/Cte, expedido por el Secretario de Hacienda, de los cuales se afectará el valor del futuro contrato.

FORMA DE PAGO

El Municipio de Somondoco cancelará el valor total del contrato en un solo pago, previo recibo a satisfacción del mismo por parte del supervisor, para ello deberá presentar el informe correspondiente, la acreditación

del pago de salud y pensión, y demás requisitos de ley necesarios para hacer efectivo el pago correspondiente la acreditación del pago del sistema de seguridad social ARP-PENSIONES-o SALUD y parafiscales ICBF, CAJAS DE COMPENSACIÓN Y SENA.

Para proceder al pago **EL CONTRATISTA** deberá presentar fotocopia de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y cuenta de cobro.

Adicionalmente, para pagos por actas parciales que el Municipio de Somondoco haga al contratista, previamente se verificará el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. La entrega al supervisor de un informe mensual en donde se indiquen las actividades desarrolladas durante el mes, con los respectivos videos fotográficos y el detalle del cumplimiento del cronograma de actividades.
2. La obtención de certificación de cumplimiento de la gestión por parte del interventor, en la que se indique que se cumplieron las obligaciones del contrato.
3. La constancia de pago de los aportes a seguridad social (salud, pensión, riesgos profesionales), y de las obligaciones parafiscales.
4. La radicación de la factura o cuenta de cobro, con todos los anexos anteriores.

Para proceder al pago **EL CONTRATISTA** deberá presentar fotocopia de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, el informe de ejecución del contrato hasta la fecha en la que solicita el pago y el informe de seguimiento del supervisor del contrato con el acta de cumplimiento y recibo donde reconozca la ejecución y pago que le corresponde a la misma.

La radicación de la factura o cuenta de cobro, con todos los anexos anteriores, así como los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato, corren por cuenta del contratista, para cuyos efectos el Municipio hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la Ley.

Para el pago se requerirá entrega de informe de actividades realizadas por parte del contratista, presentación de factura o cuenta de cobro y la planilla de seguridad social integral que lo acredite al día. Para el pago debe llevar el visto bueno del supervisor, Así como la entrega de informes de las actividades realizadas por parte del contratista, presentación de factura o cuenta de cobro y la planilla de seguridad social integral, con la que se constatara que se encuentra al día con sus obligaciones al sistema integral en seguridad social, para tal fin deberá tomar como base de cotización el cuarenta por ciento (40%) del valor mensual devengado y suscripción del acta parcial por parte del supervisor del contrato.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada y no es posible su corrección por parte del proponente o no se acompañan los documentos requeridos, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Para proceder a la liquidación **EL CONTRATISTA** deberá presentar fotocopia de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, el informe de ejecución del contrato hasta la fecha en la que solicita el pago y el informe de seguimiento del supervisor del contrato con el acta de cumplimiento y recibo donde reconozca la ejecución y pago que le corresponde a la misma. Y recibo a satisfacción de la Alcaldía Municipal de Somondoco.

CRONOGRAMA DEL PROCESO

En los términos del Decreto 1860 de 2021, y con las modificaciones al horario de atención de la Alcaldía Municipal decretadas en la resolución 153 de 2023, el cronograma del proceso en comento será el siguiente:

No:	ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
1	Publicación de la invitación y de los estudios previos y documentos anexos de la convocatoria.	14 – 11 – 2023 a las 9:00 a.m.	Portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co Portal institucional www.somondoco-boyaca.gov.co
2	Observaciones a la invitación y plazo para presentación de solicitud de limitación Mipymes Nacionales	14 – 11 – 2023 desde las 01:00 p.m. hasta 15 – 11 – 2023 a las 05:00 p.m.	Oficina de contratación Alcaldía Municipal o vía e – mail al correo: planeacion@somondoco-boyaca.gov.co alcaldia@somondoco-boyaca.gov.co
3	Audiencia de aclaración del contenido de la invitación pública y decisión sobre limitación a Mipymes Nacionales	16 – 11 – 2023 a las 10:00 a.m.	Portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co Portal institucional www.somondoco-boyaca.gov.co y correos de contacto.
4	Expedición de adendas, si a ello hubiera lugar.	16 – 11 – 2023 hasta las 2:00 p.m.	Portal del SECOP www.colombiacompra.gov.co Portal institucional www.somondoco-boyaca.gov.co

5	Cierre de la invitación	17 – 11 – 2023 a las 4:00 p.m.	Oficina de contratación Alcaldía Municipal
6	Publicación Informe de evaluación.	20 – 11 – 2023 a las 4:00 p.m.	Portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co Portal institucional www.somondoco-boyaca.gov.co
7	Traslado informe de evaluación	20 – 11 – 2023 desde las 4:00 p.m. hasta el 21 – 11 – 2023 a las 5:00 p.m.	Portal del SECOP www.colombiacompra.gov.co Portal institucional www.somondoco-boyaca.gov.co
8	plazo para subsanar propuestas y presentación de observación si las hubiere	21 – 11 – 2023 hasta las 5:00 p.m.	Oficina de contratación Alcaldía Municipal o vía e – mail al correo: contratacion@Somondoco-boyaca.gov.co planeacion@Somondoco-boyaca.gov.co alcaldia@Somondoco-boyaca.gov.co
9	Revisión y subsanabilidad, si a ello hubiere lugar	22 – 11 – 2023 desde las 9:00 a.m.	Oficina de contratación Alcaldía Municipal
10	Publicación de informe definitivo.	22 – 11 – 2023 a las 4:00 p.m.	Portal del SECOP www.colombiacompra.gov.co Portal institucional www.Somondoco-boyaca.gov.co/ Oficina de contratación Alcaldía Municipal
11	Documento de aceptación de la propuesta y perfeccionamiento del contrato	23 – 11 – 2023	Oficina de contratación Alcaldía Municipal

En caso de que para el presente proceso se presente un único oferente o se habilite a un único oferente, la entidad procederá a omitir las etapas definidas en el cronograma cuando se presenta pluralidad de oferentes.

REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS A LA INVITACIÓN Y PARA EXTENDER LAS ETAPAS.

El Municipio podrá modificar la presente selección de mínima cuantía antes del cierre, mediante adenda que se publicara en la página web www.somondoco-boyaca.gov.co y en www.colombiacompra.gov.co; en caso

de existir modificaciones sustanciales a la selección de mínima cuantía se ampliara el plazo del cierre hasta la mitad del plazo inicial establecido para presentar ofertas, con la finalidad de dar oportunidad a los posibles oferentes para que ajusten sus propuestas a las nuevas condiciones del proceso.

Con fecha posterior al cierre de la selección de mínima cuantía el Municipio podrá mediante adenda modificar el cronograma.

Con el fin de dar respuestas oportunas a las observaciones que se llegaren a presentar dentro del presente proceso de selección, se advierte a los oferentes que el Municipio solo responderá estas observaciones cuando se presenten el día indicado en el proceso, de tal manera que si se recibe una observación por fuera de este término la entidad no la atenderá.

IMPUESTOS

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que con lleve la celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación del contrato, observando que todos ellos son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar todos los impuestos, tasas y contribuciones que de cualquier forma o por cualquier motivo resulten aplicables. Dentro de los que se tienen:

- Tasa pro-deporte:2.5%
- Estampilla tercera edad: 4%
- Estampilla Procultura: 2%
- Impuesto industria y comercio: 1%
- Compra de combustibles derivados del petróleo: 0.10
- Retención en la fuente 3.5% (Este valor podrá variar de conformidad con la tabla que se le aplique al contratista en su calidad de independiente, al objeto del contrato y a sus ingresos inmediatamente anteriores con corte a 31 de diciembre de 2022.

PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:

- 12,5% sistema de salud
- 16% sistema de pensiones
- Riesgos profesionales según rango de riesgo.

DECLARACIÓN DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Municipio declarará desierto el proceso de selección únicamente cuando:

- Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta
- Cuando no se presente ninguna propuesta

- Cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta esta incurra en alguna causal de rechazo
- Cuando habiéndose presentado más de una propuesta ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en la selección de mínima cuantía.

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Conforme a lo establecido en los Artículos 4º y 7º de la ley 1150 del año 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y de conformidad con el manual para la identificación y cobertura del riesgo de los procesos de contratación (Versión 1) los riesgos que se pueden presentar dentro del presente proceso de selección y que pueden afectar las etapas de planeación hasta la terminación del plazo de ejecución, la liquidación del contrato y el vencimiento de garantías y que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, son:

TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	MITIGACIÓN
RIESGOS EN PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO		
Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Contratista, quien debe cubrir el riesgo conforme a las normas que regulan el sistema ARL	Afiliación a la Administradora de Riegos Laborales
Daños a terceros	Contratista, quien puede trasladar el riesgo mediante garantía.	Implementación de medidas de seguridad en la ejecución contractual
FUERZA MAYOR POR FENÓMENOS NATURALES		
Terremotos	Entidad estatal	
Avalanchas, inundaciones, tempestades, sequías o temporadas invernales	Contratante, a menos que demuestre el carácter extraordinario e imprevisible del evento y la diligencia para adoptar medidas de mitigación y control en la extensión del riesgo.	Suscripción póliza que ampara la responsabilidad civil extracontractual
FUERZA MAYOR POR ACTOS HUMANOS		
Huelgas o paros al interior de la empresa contratista	Contratista	Suscripción póliza que ampara la calidad del servicio.
Huelgas o paros generales	Entidad contratante	Nombramiento de un supervisor y/o interventor que coordine el

		desarrollo diario de las actividades contratadas
Asonada, guerra o ataque terrorista	Entidad contratante	No mitigable
EVENTOS DERIVADOS DE CIRCUNSTANCIAS ECONÓMICAS O LEGALES		
Financiamiento del contrato	Contratista	Suscripción póliza que ampara el cumplimiento del contrato.
Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	Contratista	Suscripción póliza que ampara el cumplimiento del contrato.
Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	Contratista	Suscripción póliza que ampara el cumplimiento del contrato.
Incremento en impuestos que afectan la actividad del contratante, siendo tal actividad objeto del contrato	Contratista, a quien la entidad podrá llevar a un punto de no pérdida, siempre y cuando acredite que el incremento es de tal magnitud que le ha conducido a pérdida.	Suscripción póliza que ampara el cumplimiento del contrato.
Modificaciones abruptas en el tipo de cambio	Contratista, a quien la entidad podrá llevar a un punto de no pérdida, siempre y cuando acredite que el incremento es de tal magnitud que le ha conducido a pérdida.	Suscripción póliza que ampara el cumplimiento del contrato.
Variaciones en el costo de los materiales	Asignación igual a la anterior	N/A
Mora en el pago por parte del Estado	Entidad contratante	Implementación de procedimientos que agilicen los trámites al interior de la entidad.

Obtención de seguros u otras garantías	Contratista	Criterios objetivos de selección en la etapa precontractual, para selección un contratista con capacidad e idoneidad reconocida por entidades aseguradoras/ Adecuada supervisión que evite la ejecución del contrato sin el cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato.
Modificaciones o interpretaciones unilaterales al contrato	Entidad contratante	Adecuada planeación y supervisión que evite situaciones que den lugar a modificaciones o interpretaciones unilaterales.
Incumplimiento o retardo en la presentación de requisitos legales para celebrar o ejecutar el contrato	Contratista, salvo que el evento se presente por hechos u omisiones de la misma entidad contratante	Adecuada supervisión que evite la ejecución del contrato sin el cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato.
Ausencia de disponibilidad presupuestal o de caja	Entidad contratante	Adecuada planeación contractual y presupuestal por parte de la dependencia responsable.

CONDICIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

En desarrollo de la presente invitación el futuro contratista se compromete a:

1) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
2) Posterior a la radicación y aprobación de las pólizas, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la Alcaldía de Somondoco dentro de los tres (3) días calendarios siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.
3) Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.

4) Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
5) Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
6) Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
7) Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
8) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
9) El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
10) **CONFIDENCIALIDAD**. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del **MUNICIPIO DE SOMONDOCO** o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del **MUNICIPIO DE SOMONDOCO** relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que el **MUNICIPIO DE SOMONDOCO** comparta o suministre; 2. Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 3. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al **MUNICIPIO DE SOMONDOCO**; 4. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del **MUNICIPIO DE SOMONDOCO**; 5. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; 6. Cumplir con el plan de continuidad del negocio el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 7. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. 8. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1) Garantizar el suministro de transporte (llegada – regreso) a las personas con discapacidad hacia el lugar donde se realizará el evento.
2) Entregar ración caliente tipo almuerzo y bebida no alcohólica a cada uno de las personas con discapacidad y acompañantes.
3) Garantizar la inocuidad de los alimentos
4) Garantizar la presentación de un artista que resalte las tradiciones culturales

5) Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1) Cancelar al contratista, el valor del presente contrato en las condiciones y oportunidades pactadas.
2) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993.
3) Entregar al contratista la información que este requiera de manera oportuna o allegarle copias de los archivos solicitados para que este de manera oportuna pueda hacer una asesoría integral y efectiva al Municipio.
4) Designar el supervisor que verifique el cumplimiento del objeto del presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.
5) Ejercer la supervisión del contrato para exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento de este.
6) Cumplir y hacer cumplir las obligaciones pactadas en el presente contrato y en los documentos que dé él forman parte.
7) Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la Ley.

SUPERVISIÓN: La Supervisión del Contrato que se suscriba, estará a cargo de la Secretaria general y de Gobierno y/o quien haga sus veces, por tal razón el contratista deberá dar parte a ella de todas las actuaciones.

En cumplimiento de la presente delegación el Supervisor del presente contrato deberá:

1. Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución.
2. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento.
3. Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato.
4. Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato
5. Informar por escrito al señor alcalde, de todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones de los mismos constitutivos de sanción o multa.
6. Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista
7. Elaborar el acta de liquidación del contrato y velar porque se cumpla dentro del plazo establecidos para el efecto.
8. Verificar la ejecución presupuestal del contrato y solicitar oportunamente las adiciones, prorrogas y/o cualquier modificación que se requiera en la ejecución del contrato, de manera oportuna.
9. Las demás que sean necesarias para garantizar el cabal cumplimiento del objeto contractual.

GARANTÍAS

En atención a lo establecido en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2012 y Artículo 2.2.1.2.3.7 del Decreto 1082 de 2015 en los contratos suscritos bajo la modalidad mínima cuantía, la entidad pública contratante se podrá abstener de exigir al contratista garantía única de cumplimiento, sin embargo, por las características y naturaleza del objeto contractual y la forma de pago planteada, la entidad exigirá la constitución de las siguientes garantías:

COBERTURA EXIGIDA	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento general del contrato	X	☐	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad del Servicio	X	☐	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más
Salarios, prestaciones e indemnizaciones	X	☐	Cinco por diez (5%) del valor total del contrato	Duración del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	☐	X	Treinta (30%) por ciento del valor total del contrato, sin que en ningún caso pueda ser inferior a 200 SMLMV	La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato.

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

La Administración Municipal de SOMONDOCO, de conformidad con conformidad con lo establecido en el artículo 66° de la Ley 80 de 1993 convoca a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de contratación.

Atentamente:

ORIGINAL FIRMADO
EDISON ROLANDO GAITAN.
Alcalde Municipal.

ANEXO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad, fecha

Señores
Alcaldía Municipal Somondoco
E. S. M.

REF.: Proceso de selección Mínima cuantía No. **MS – IMC – S – 013 – 2023.**

OBJETO: El suministro de bienes y servicios requeridos para la celebración del día de la discapacidad en el municipio de Somondoco

Por medio de la presente yo XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, mayor de edad, vecino y residente en el Municipio de XXXXXXXXXXXXXXXX, identificado con cedula de ciudadanía N° XXXXXXXXXXXXXXXXXXX, presento formalmente propuesta dentro de la convocatoria **MS – IMC – S – 013 – 2023**, cuyo objeto es el suministro de bienes y servicios requeridos para la celebración del día de la discapacidad en el municipio de Somondoco, propuesta que se presenta por un valor total de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX y un plazo de ejecución de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Así mismo, me comprometo a entregar los complementos solicitados de acuerdo con los documentos del contrato y a notificarme de la adjudicación, firmar y legalizar el contrato u orden dentro de los plazos para ello establecidos, basado en Las estipulaciones de los pliegos de condiciones, en esta propuesta y los demás documentos pactados en la orden que llegare a resultar de la invitación, si a ello hubiere lugar.

De igual manera declaro:

1. Que no me encuentro incurso en ningún evento de limitación legal, jurídica o estatutaria para contratar con el Municipio.
2. Que conozco los términos de la invitación y los demás documentos relacionados con la invitación y que acepto todos los requisitos en ellos exigidos.
3. Que conozco y acepto el alcance del objeto descrito en los pliegos de condiciones.
4. Que en caso de que me sea adjudicado el contrato me comprometo a entregar los bienes tan pronto se perfeccione el mismo, en el plazo contractual, según lo establecido en la invitación.
5. Que en caso de que me sea adjudicado el contrato me comprometo a ejecutar el mismo al precio establecido en la oferta.

6. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
7. Que bajo la gravedad de juramento manifiesto no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución y la ley para contratar con el Municipio.
8. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
9. Que para efectos del IVA pertenezco al régimen ----------
10. Que entiendo que la comunicación de aceptación de la oferta incluye las cláusulas excepcionales en los términos y condiciones de la invitación.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ expedida en _____
Dirección: _____ Teléfonos: _____
Fax: _____
Ciudad: _____
EMAIL: _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO 2. FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad, fecha

Señores
Alcaldía Municipal Somondoco
E. S. M.

REF.: Proceso de selección Mínima cuantía No. **MS – IMC – S – 013 – 2023.**

OBJETO: El suministro de bienes y servicios requeridos para la celebración del día de la discapacidad en el municipio de Somondoco.

REF: Propuesta económica.

Cordial saludo:

[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], presente propuesta económica para el proceso de referencia en los siguientes términos:

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Suministrar ración caliente tipo almuerzo compuesto por 2.50 gr de arroz con pollo, carne, cerdo, salchicha, zanahoria, arveja, habichuela. Ensalada verde. Jugo natural de 200 ml. Empacado en caja de icopor y tenedor plástico.	120		
2	Presentación musical de 1 artista fomentando las tradiciones culturales en el polideportivo con motivo de la celebración Día de la Discapacidad. Duración: 2 hora.	1		

3	Garantizar servicio de transporte (llegada - regreso) a las personas con discapacidad con mayor dificultad para llegar al lugar del evento como a sus acompañantes	8		
			TOTAL:	

SON: XXXXX PESOS ($ XX.XXX.XXX) M/Cte.

El valor indicado anteriormente incluye IVA, descuentos municipales y todos los costos en los cuales se debe incurrir para cumplir a cabalidad del objeto contractual.

FORMA DE PAGO SOLICITADA:

PLAZO DE EJECUCIÓN: cinco (5) días

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ expedida en _____
Dirección: _____ Teléfonos: _____
Fax: _____
Ciudad: _____
EMAIL: _____

ANEXO 3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad, fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL SOMONDOCO
E. S. M.

REF.: Proceso de selección Mínima cuantía No. **MS – IMC – S – 013 – 2023.**

OBJETO: el suministro de bienes y servicios requeridos para la celebración del día de la discapacidad en el municipio de Somondoco.

[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 4. FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Ciudad, fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL SOMONDOCO
E. S. M.

REF.: Proceso de selección Mínima cuantía No. **MS – IMC – S – 013 – 2023.**

OBJETO: El suministro de bienes y servicios requeridos para la celebración del día de la discapacidad en el municipio de Somondoco.

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

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

Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Anexo 02 de la Invitación Pública del proceso de la referencia.

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

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

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

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

Que la misma se presenta por un valor de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Que, para el pago del valor de la propuesta presenta la siguiente forma de pago……

Que, en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.

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

Que, en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que, a la terminación de la vigencia del Contrato, la prestación del servicio cumplida con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones Técnicas de que trata el Anexo 02 de la Invitación Pública del proceso de la referencia.

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

Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.

Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto:
Dirección:
Teléfono:
Mail:

Firma de Representante Legal del Proponente
Nom

ANEXO 5

PRESENTACIÓN CONTRATOS EN EJECUCIÓN Y LISTADO PARA DEFINIR CAPACIDAD TÉCNICA

Anexo 5.1. – Modelo Lista contratos en Ejecución

PROPONENTE:				
OBJETO DEL CONTRATO	**VALOR DEL CONTRATO**	**PLAZO DE EJECUCIÓN**	**FECHA DE INICIO Y DE TERMINACIÓN**	**% DE PARTICIPACIÓN**

Firma del representante Legal:
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

Firma del Revisor fiscal o Contador según el caso:
Nombre:
Cargo:
Documento de identidad

ANEXO N° 6.

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ENCONTRARSE INCURSO DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICIONES

Ciudad, fecha

Señores:

ALCALDÍA MUNICIPAL SOMONDOCO
E. S. M.

REF.: Proceso de selección Mínima cuantía No. **MS – IMC – S – 013 – 2023.**

OBJETO: El suministro de bienes y servicios requeridos para la celebración del día de la discapacidad en el municipio de Somondoco.

Yo, _____, identificado como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición alguna para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 4 de la Ley 716 de 2001 y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses frente a la Alcaldía de SOMONDOCO

Atentamente,

Firma: _____
Nombre del proponente _____
Representante legal _____
Cedula _____
Dirección de Notificación _____
Teléfono o Celular _____
Correo electrónico _____

NOTA: De tratarse de una persona Jurídica se debe certificar que ni la empresa ni el represéntate legal se encuentran inmersos en una inhabilidad o incompatibilidad

ANEXO N° 8.

DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Ciudad, fecha

Señores
Alcaldía Municipal Somondoco
E. S. M.

REF.: Proceso de selección Mínima cuantía No. **MS – IMC – S – 013 – 2023.**

OBJETO El suministro de bienes y servicios requeridos para la celebración del día de la discapacidad en el municipio de Somondoco.

Asunto: Declaración de tener plena capacidad para contratar.

Yo, _____, identificado como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento que cuento y tengo plena capacidad para obligarme y por lo tanto para celebrar contratos con entidades públicas, sin tener limitación alguna para ejercer mi capacidad jurídica como persona.

Atentamente,

Firma: _____
Nombre del proponente _____
Representante legal _____
Cedula _____
Dirección de Notificación _____
Teléfono o Celular _____
Correo electrónico _____

ANEXO 9 — CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Ciudad, fecha

Señores

ALCALDÍA MUNICIPAL SOMONDOCO
E. S. M.

REF.: Proceso de selección Mínima cuantía No. **MS – IMC – S – 013 – 2023.**

OBJETO: El suministro de bienes y servicios requeridos para la celebración del día de la discapacidad en el municipio de Somondoco.

Estimados Señores:

Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
2. El Consorcio está integrado por

Nombre del integrante	Compromiso (%) (1)

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
5. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].
6. El representante del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
7. El representante suplente del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
8. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]

9. El Domicilio del Consorcio es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ 2023

_____
[Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio]

ANEXO 10 — CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Ciudad, fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL SOMONDOCO
E. S. M.

REF.: Proceso de selección Mínima cuantía No. **MS – IMC – S – 013 – 2023.**

OBJETO: El suministro de bienes y servicios requeridos para la celebración del día de la discapacidad en el municipio de Somondoco

Estimados Señores:

Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1]y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
2. La Unión Temporal está integrada por:

Nombre del integrante	Términos y Extensión de participación en la Ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2)

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
5. El representante de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
6. El representante suplente de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
7. El Señor [a] _____ [indicar el nombre del representante legal de la Unión Temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la Unión Temporal]
8. En caso de resultar adjudicatario, en la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante a nombre de todos los integrantes].
9. El domicilio de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ 2023

_____
[Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal]

Anexo 11. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
PROCESO POR INVITACIÓN No: MS - IMS – IMC – S – 013 – 2023.

2.1. RELACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL

No.	CONTRATANTE	CONTRATO		FORMA DE EJECUCION		EJECUCION				VALOR TOTAL	VALOR SMMLV
		No.	Objeto	I - C o UT	%	INCIO dd/mm/aa	SUSPENSIÓN dd/mm/aa	TERMINACION dd/mm/aa	DURACION (meses)		
1											
2											
3											
4											
5											
...											

2.2. RELACIÓN DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA

No.	CONTRATANTE	CONTRATO		FORMA DE EJECUCION		EJECUCION				VALOR TOTAL	VALOR SMMLV
		No.	Objeto	I - C o UT	%	INCIO dd/mm/aa	SUSPENSIÓN dd/mm/aa	TERMINACION dd/mm/aa	DURACION (meses)		
1											
2											
3											
4											
5											
...											

I: Individual
C: Consorcio
UT: Unión temporal
%: Porcentaje de participación

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ expedida en _____
Dirección: _____ Teléfonos: _____
Fax: _____

Ciudad: _____

EMAIL: _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO 12.
DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES CON ENTIDADES ESTATALES

Ciudad, fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL SOMONDOCO
E. S. M.

REF.: Proceso de selección Mínima cuantía No. **MS – IMC – S – 013 – 2023.**

OBJETO: El suministro de bienes y servicios requeridos para la celebración del día de la discapacidad en el municipio de Somondoco.

Asunto: Declaración juramentada de no tener multas y sanciones

Yo, [Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado(a) como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], declaro bajo la gravedad de juramento, que la fecha no he sido sancionado por ninguna entidad del estado o tengo vigentes procesos sancionatorios que me impidan participar en el proceso, lo anterior conforme a los regulado en la ley 1474 de 2012, como causal establecida en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 de 1993 y demás normas legales, reglamentarias, estatutarias relacionadas con el tema, para suscribir contratos con la Alcaldía Municipal.

Cordialmente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ expedida en _____
Dirección: _____ Teléfonos: _____
Fax: _____
Ciudad: _____
EMAIL: _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO N.º 13.
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad, fecha

Señores
Alcaldía Municipal Somondoco
E. S. M.

REF.: Proceso de selección Mínima cuantía No. **MS – IMC – S – 013 – 2023.**

OBJETO: El suministro de bienes y servicios requeridos para la celebración del día de la discapacidad en el municipio de Somondoco.

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado(a) 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 del MUNICIPIO DE SOMONDOCO 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 **MS – IMC – S – 013 – 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 **MS – IMC – S – 013 – 2023.**
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación **MS – IMC – S – 013 – 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 [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

Cordialmente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ expedida en _____
Dirección: _____ Teléfonos: _____
EMAIL: _____
_____

NOTA: Los formatos propuestos por la entidad son meramente informativos y se aportan como ejemplos de los anexos requeridos en el presente proceso, el oferente deberá verificar la información contenida en ellos y adaptarla a sus condiciones, las omisiones en la información o la entrega de información incompleta, con base en el uso de los formatos propuestos no será excusa para que la entidad acepte interpretación, aclaraciones o modificaciones a los términos en que se presente la perspectiva propuesta, por tal razón se señala que los formatos definidos en el ítem ANEXOS, no **es de uso obligatorio.**