
 CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO C.M.V. Calle 100, 104, 048-2	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-18
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	04
	INVITACIÓN A PARTICIPAR PROCESO MINIMA CUANTIA	VIGENCIA	27/04/2022
	Página 1 de 27		

PROCESO NO. MC-012-CMV-2023					
1. OBJETO:	CONTRATO DE LA UNIVERSIDAD ACREDITADA EN ALTA CALIDAD, PARA ASESORIA, APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA ESTRUCTURACION Y REALIZACION DE LA CONVOCATORIA PARA LA ELECCION DE LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO PARA LA VIGENCIA 2024”.				
2. Clasificación UNSPSC	Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
	Servicios de Prestación de Hojas de Vida o curriculum vitae	80000000	80110000	80111700	80111703
3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:	CARACTERISITICAS TECNICAS O PERFIL PROFESIONAL				
	ITEM	PERFIL DEL OFERENTE	DOCUMENTOS		
	1	Institución de educación superior en Alta calidad Con experiencia en asesoramiento en procesos de selección de secretaria general de corporaciones públicas	-Certificado Inst. Educación Superior Ministerio de Educación Nacional -Certificado Acreditación en Alta Calidad		
<p>El concejo Municipal, requiere, que el Contratista seleccionado y adjudicado, cuente además de la experiencia y capacidad, para adelantar el proceso de Selección de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Villavicencio 2024-, con Personal dentro de su equipo laboral, con:</p> <p>1.- Un (01). Abogado especializado en derecho administrativo con experiencia en procesos de selección de personal en todas sus etapas, que pueda asesorar y acompañar a la mesa directiva en las peticiones o reclamaciones que se efectúen.</p> <p>2.- Un (01) Psicólogo, con experiencia en procesos de selección de personal</p> <p>3.-. Un (01). Administrador de Empresas,</p> <p>4.- Un (01) Ingeniero de Sistemas,</p> <p>5.- Un (01) digitador</p> <p>De cada profesional propuesto deberá allegarse los siguientes documentos:</p>					



 CMV CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO <small>Constitución 1991 - Ley 1712 de 2014</small> <small>NIT 800.104.048-2</small>	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-18
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	04
	INVITACIÓN A PARTICIPAR PROCESO MINIMA CUANTIA	VIGENCIA	27/04/2022
	Página 2 de 27		

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta de grado y título obtenido de pregrado y postgrado (cuando aplique) ✓ Tarjeta Profesional (cuando aplique, o su equivalencia si se requiere) ✓ Acta de grado de postgrado si es obtenido en el exterior, con la respectiva validación ante el Ministerio de Educación de Colombia. ✓ Copia de la cedula de ciudadanía ✓ Manifestación expresa suscrita por el personal propuesto, expresando que acepta la designación como parte del personal para el desarrollo del objeto contractual. ✓ Copia de la certificación que acredita la idoneidad requerida para la experiencia, o copia de contrato y acta de terminación. <p>Deberá presentar o podrán ser consultados por la entidad, los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificado de antecedentes (SIBOR) Contraloría, no mayor a 30 días de expedición. - Certificado de antecedentes disciplinarios (SIRI) Procuraduría, no mayor a 30 días de expedición - Antecedentes judiciales, no mayor a 30 días de expedición. - Consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia, no mayor a 30 días de expedición 									
4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	VEINTICINCO MILLONES DE PESOS (\$25.000.000,00) MCTE.									
5. PLAZO DE EJECUCIÓN	UN MES, CONTADO A PARTIR DEL ACTA DE INICIO.									
6. FORMA DE PAGO	Se sugiere que el pago de este contrato se haga de la siguiente manera: El Concejo Municipal de Villavicencio, pagara el valor total del contrato los primeros (30) treinta días calendario siguientes al cumplimiento de las actividades objeto del contrato, previo informe del supervisor y del contratista, la entrega de soportes de pago de seguridad social correspondiente al mes ejecutado y cuenta de cobro o factura.									
7. CRONOGRAMA DEL PROCESO	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">ETAPA / ACTIVIDAD</th> <th style="width: 30%;">FECHA Y HORA</th> <th style="width: 40%;">LUGAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de la invitación pública y estudios previos</td> <td>23 de noviembre de 2023,</td> <td>Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP Portal único de Contratación www.contratos.gov.co</td> </tr> <tr> <td></td> <td>24 de noviembre de</td> <td>Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP</td> </tr> </tbody> </table>	ETAPA / ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR	Publicación de la invitación pública y estudios previos	23 de noviembre de 2023,	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP Portal único de Contratación www.contratos.gov.co		24 de noviembre de	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP
ETAPA / ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR								
Publicación de la invitación pública y estudios previos	23 de noviembre de 2023,	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP Portal único de Contratación www.contratos.gov.co								
	24 de noviembre de	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP								



CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-18
PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	04
INVITACIÓN A PARTICIPAR PROCESO MINIMA CUANTIA	VIGENCIA	27/04/2022
Página 3 de 27		

	Presentación de Observaciones a la invitación publica	24 de noviembre de 2023 hasta las 2:00 .p.m	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP Portal único de Contratación www.contratos.gov.co
	Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes	24 de noviembre de 2.023 hasta las 2:00 p.m	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP Portal único de Contratación www.contratos.gov.co
	Respuesta a observación y/o publicación de Adendas, publicación mipymes	24 de noviembre de 2023 a las 5:00 pm	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP Portal único de Contratación www.contratos.gov.co
	Presentación de ofertas	27 de noviembre de 2023 hasta las 8:00 a.m.	En la Oficina de Contratación del Concejo Municipal de Villavicencio Calle 40 No. 32-38.
	Apertura de sobres	27 de noviembre de 2023 hasta las 8:10 a.m	En la Oficina de Contratación del Concejo Municipal de Villavicencio Calle 40 No. 32-38.
	Informe de presentación de ofertas	27 de noviembre de 2023 hasta las 8:20 a.m	COMITE EVALUADOR Concejo Municipal de Villavicencio Calle 40 No. 32-38.
	Publicación de Informe de Evaluación	28 de noviembre de 2023 hasta las 10:00 a. m	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP Portal único de Contratación www.contratos.gov.co
	Presentación de Observaciones al Informe de Evaluación	29 de noviembre de 2023 hasta las 10:00 a.m.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP Portal único de Contratación www.contratos.gov.co o al correo electrónico cmv.contratacion@gmail.com
	Publicación de la Respuesta a las observaciones y Aceptación de Oferta (Adjudicación)	30 de noviembre de 2023 hasta las 10:00 a.m.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP Portal único de Contratación www.contratos.gov.co


 	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-18
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	04
	INVITACIÓN A PARTICIPAR PROCESO MINIMA CUANTIA	VIGENCIA	27/04/2022
	Página 4 de 27		

<p>Electrónico para la Contratación Pública SECOP</p> <p>Electrónico para la Contratación Pública SECOP</p> <p>Electrónico para la Contratación Pública SECOP</p> <p>Electrónico para la Contratación Pública SECOP</p>	<p>declaratoria de Desierto</p>		
	<p>Entrega de las garantías de ejecución del Contrato</p>	<p>30 de noviembre de 2023 hasta las 3:00 p. m</p>	<p>Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP Portal único de Contratación www.contratos.gov.co</p>
	<p>Aprobación de las garantías de ejecución del Contrato</p>	<p>30 de noviembre de 2023 hasta las 4:00 p.m</p>	<p>Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP Portal único de Contratación www.contratos.gov.co</p>

<p>8. Datos para recepción de las ofertas y/o observaciones al proceso:</p>	<p>El proponente deberá registrar en la plataforma SECOP II, el valor total de su propuesta económica que no podrá ser diferente al valor del presupuesto oficial asignado para la presente contratación que corresponde a VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$25.000.000), incluidas todos los impuestos a que haya lugar.</p> <p>Asi mismo deberá diligenciar el formato propuesta económica, el cual deberá adjuntarse en el campo correspondiente del cuestionario en la plataforma SECOP II.</p>
--	---

<p>9. Condiciones para recepción de las oferta</p>	<p>Para la presentación de la propuesta se observarán las siguientes reglas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cada oferente tendrá derecho a presentar únicamente una propuesta ya sea de manera individual o en calidad de integrante de un consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura, siempre y cuando el proponente cumpla con la totalidad de las condiciones establecidas para cada uno de ellos. 2. Los documentos que conforman la propuesta deben ser legibles 3. La entidad no aceptará propuestas complementarias o modificatorias. Tampoco se aceptarán observaciones, ni solicitudes de aclaraciones a la Invitación Pública presentadas con posterioridad al cierre de la presente Selección. 4. Los oferentes deberán dar cumplimiento estricto, a lo determinado mediante el cronograma de la presente invitación.
---	--

10. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES
10.1. CAPACIDAD JURÍDICA

 CMV CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO <i>Equilibrio con el Progreso</i> NIT. 800.104.048-2	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-18
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	04
	INVITACIÓN A PARTICIPAR PROCESO MINIMA CUANTIA	VIGENCIA	27/04/2022
Página 5 de 27			

En cumplimiento del contenido del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, los requisitos relativos a la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización no otorgarán puntaje al oferente, pero su cabal cumplimiento es requisito perentorio para su habilitación para la participación en el proceso de selección. Toda la información que se exige debe ser presentada en forma clara y a través de la documentación exigida.



Así mismo, en aplicación del parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 de 2018 en el parágrafo 1 e inclúyanse los parágrafos 3, 4 y 5 del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, la ausencia de requisitos a la falta de documentos referente a la futura contratación, no necesarios para la comparación de ofertas, no será causal de rechazo de los ofrecimientos hechos, sin embargo, este argumento no podrá utilizarse para lograr la modificación de la propuesta

PERSONA NATURAL: Deberá anexar la siguiente documentación:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Formato Único de Hoja de la Función Pública.
3. Formato de bienes y rentas y conflictos de intereses.
4. Registro mercantil: donde conste que desarrolla una actividad similar a la del objeto a contratar, con una expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta, con renovación de la matrícula mercantil a la vigencia actual.
5. Copia de la cédula de ciudadanía.
6. Libreta Militar (hombres menores de 50 años)
7. Registro único tributario, deberá presentarse con la propuesta fotocopia del RUT, actualizado según de la resolución No. 139 del 26 de noviembre de 2012, expedida por la DIAN
8. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal (no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta)
9. Certificado de antecedentes disciplinarios (no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta).
10. Certificado de antecedentes Penales (pasado judicial no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta).
11. Certificado de Medidas Correctivas vigente.
12. Comprobante de afiliación al Sistema General de Seguridad Social.
13. Declaración de que la persona no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado.

PERSONA JURÍDICA: Deberá anexar la siguiente documentación:

1. Carta de presentación de la propuesta, debidamente firmada por el representante legal de la empresa.
2. Hoja de vida de la función pública-Persona jurídica.
3. Formato de bienes y rentas y conflictos de interés del Representante Legal.
4. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, el certificado deberá cumplir con los siguientes requisitos: 1) Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección; 2) con renovación de la matrícula mercantil a la vigencia actual. 3) el objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto de las actividades a contratar; 4) la duración de la persona jurídica deberá ser igual o superior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1)

 	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-18
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	04
	INVITACIÓN A PARTICIPAR PROCESO MINIMA CUANTIA	VIGENCIA	27/04/2022
Página 6 de 27			

año más. Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia del acta de la junta de socios o junta directiva, en la cual haya sido autorizado para presentar la propuesta y celebrar el respectivo contrato en caso de resultar adjudicatario del mismo. En todo caso. Dicha autorización debe ser anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

5. La Universidad que presente oferta para participar en el presente proceso, debe allegar la certificación de Alta Calidad.

6. Registro único tributario, deberá presentarse con la propuesta fotocopia del RUT, actualizado según de la resolución No. 139 del 26 de noviembre de 2012, expedida por la DIAN.

7. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

8. Libreta Militar (hombres menores de 50 años).

9. Certificado de Medidas Correctivas vigente (Del Representante Legal).

10. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal de la persona jurídica y representante legal (no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta).

11. Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y representante legal (no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta).

12. Certificado de antecedentes Penales del Representante Legal (pasado judicial no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta).

13. Declaración de que la persona jurídica y su representante legal no se encuentran incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado.

14. Documento que acredite la constitución de consorcio o unión temporal: cuando el contratista sea un consorcio o unión temporal, deberá adjuntar los certificados de existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes (si son personas jurídicas).

15. En el caso de consorcios se establecerá en el documento de constitución el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

16. En el caso de que el contratista sea una unión temporal en el documento de constitución, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en el contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento de la entidad.


17. Los consorcios y uniones temporales designarán, en el respectivo acto de constitución la persona que los representará para todos los efectos.

18. Certificación del representante legal, revisor fiscal o contador que indique estar al día en el pago con los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales y aportes parafiscales, de sus empleados seis (6) meses antes del cierre del proceso.

PARÁGRAFO: Será responsabilidad del comité evaluador la consulta de los antecedentes fiscales, penales, disciplinarios y de medidas correctivas de los oferentes, al momento de realizar la respectiva evaluación. Cuando se trate de entidades sin ánimo de lucro (ESAL) el oferente deberá allegar certificado de vigencia y estado de la misma emanado de autoridad competente que ejerza su control y vigilancia.

10.1.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente deberá presentar póliza de seriedad y cumplimiento de la propuesta, la cual deberá constituirse por el 10% del valor total de la propuesta, y su vigencia será por un (1) mes contados a partir de la presentación de la oferta.

 CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO Construyendo el progreso NIT. 800.104.048-2	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-18
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	04
	INVITACIÓN A PARTICIPAR PROCESO MINIMA CUANTIA	VIGENCIA	27/04/2022
	Página 7 de 27		

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos, así: 1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses; 2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas; 3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario; 4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal, la póliza deberá tomarse a nombre del consorcio o de la unión temporal, según el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes (no a nombre de sus representantes legales), y deberá expresar claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte. De igual manera deberá establecer el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes conforme al acta de constitución.

El proponente acepta que el Concejo de Villavicencio le solicite ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.


El pago de la garantía de seriedad de la oferta, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de indemnización, excepto cuando haya renuencia para la firma del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado, evento en el cual la póliza se hará exigible como sanción de conformidad con el numeral 12 del artículo 30 la Ley 80 de 1993, y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste al Concejo de Villavicencio, de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

En caso de presentarse garantía bancaria, esta deberá tener la siguiente leyenda: "La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes.

10.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TECNICO

El concejo Municipal, requiere, que el Contratista seleccionado y adjudicado, cuente además de la experiencia y capacidad, para adelantar el proceso de Selección de Secretario (a) General del oncejo Municipal de Villavicencio 2024, con Personal dentro de su equipo laboral, con:

ITEM	PERFIL DEL OFERENTE	DOCUMENTOS
1	Institución de educación superior en Alta calidad	-Certificado Inst. Educación Superior Ministerio de Educación Nacional -Certificado Acreditación en Alta Calidad
	Con experiencia en asesoramiento en procesos de selección de secretaria general de corporaciones públicas	

 CMV CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO <small>Confianza en el Progreso</small> <small>NIT 800.104.048-2</small>	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-18
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	04
	INVITACIÓN A PARTICIPAR PROCESO MINIMA CUANTIA	VIGENCIA	27/04/2022
	Página 8 de 27		

1.- Un (01). Abogado especializado en derecho administrativo con experiencia en procesos de selección de personal en todas sus etapas, que pueda asesorar y acompañar a la mesa directiva en las peticiones o reclamaciones que se efectúen.

2.- Un (01) Psicólogo, con experiencia en procesos de selección de personal

3.- Un (01). Administrador de Empresas,

4.- Un (01) Ingeniero de Sistemas,

5.- Un (01) digitador.

6.- La infraestructura necesaria, para adelantar las prueba que demande el Concurso y donde los participantes y aspirantes a ocupar el cargo, tengan un ambiente adecuado para presentar las mismas.

De cada profesional propuesto deberá allegarse los siguientes documentos

- ✓ Acta de grado y título obtenido de pregrado y postgrado (cuando aplique)
- ✓ Tarjeta Profesional (cuando aplique, o su equivalencia si se requiere)
- ✓ Acta de grado de postgrado si es obtenido en el exterior, con la respectiva validación ante el Ministerio de Educación de Colombia.
- ✓ Copia de la cedula de ciudadanía
- ✓ Manifestación expresa suscrita por el personal propuesto, expresando que acepta la designación como parte del personal para el desarrollo del objeto contractual.
- ✓ Copia de la certificación que acredita la idoneidad requerida para la experiencia, o copia de contrato y acta de terminación.

Deberá presentar o podrán ser consultados por la entidad, los siguientes documentos:


- Certificado de antecedentes (SIBOR) Contraloría, no mayor a 30 días de expedición.
- Certificado de antecedentes disciplinarios (SIRI) Procuraduría, no mayor a 30 días de expedición
- Antecedentes judiciales, no mayor a 30 días de expedición.
- Consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia, no mayor a 30 días de expedición

EXPERIENCIA ESPECIFICA

El proponente deberá aportar 3 contratos o Convenios celebrados, con entidad pública y/o privada (liquidado y terminado) cuyo objeto sea igual o similar al de la presente contratación y que su valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en SMMMLV.

El proponente acreditará la experiencia requerida mediante acta de liquidación del contrato y/o certificación expedida por la entidad que contrato el servicio, certificación que deberá tener como mínimo la siguiente información y debe soportarse con la correspondiente factura:

-Nombre la empresa contratante

	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-18
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	04
	INVITACIÓN A PARTICIPAR PROCESO MINIMA CUANTIA	VIGENCIA	27/04/2022
Página 9 de 27			

- Nombre del contratista
- Si se trata de un consorcio o una unión temporal, se debe señalar el nombre de quienes lo conforman y el porcentaje de participación de cada uno de los miembros.
- Número del contrato
- Objeto del contrato
- Fecha de suscripción del contrato (día- mes- año)
- Fecha de terminación del contrato (día- mes –año)
- Fecha de expedición de la certificación (día- mes – año)
- Valor del contrato y de las adiciones si tuvo lugar
- Cargo y firma de quien expide la certificación.

EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá aportar 3 contratos o Convenios celebrados, con entidad pública y/o privada (liquidado y terminado) cuyo objeto sea igual o similar al de la presente contratación y que su valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en SMMLV

En caso de propuestas presentadas en consorcio o uniones temporales, bastará con que uno de sus integrantes acredite el presente requisito. Cuando se certifiquen contratos ejecutados realizados bajo la modalidad de consorcio o de unión temporal, EL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, tomará para la evaluación la experiencia, el porcentaje de participación del miembro, en la ejecución del contrato certificado. Por lo anterior, el proponente deberá presentar el documento que acreditó la conformación del consorcio o de la unión temporal, con el fin de determinar el porcentaje de participación del miembro en el contrato, para la evaluación de la experiencia en valor o cuantía, esta será tomada de acuerdo con el porcentaje de participación.


REQUISITOS DEL ORDEN ECONOMICO

JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y conforme al Decreto 1082 de 2015, se seleccionará al contratista teniendo en cuenta el menor valor de la oferta económica presentada.

PROPUESTA ECONOMICA: El Proponente deberá tener en cuenta para el cálculo del valor de la propuesta, la descripción y especificaciones técnicas, y el valor total del mismo, como se detallan en el estudio de mercado y establecido en el presupuesto oficial.

Los valores ofertados, no pueden sobrepasar el techo fijado en el presupuesto asignado por la entidad. En caso tal que la propuesta sobre pase el presupuesto oficial asignado, será causal de rechazo de la propuesta. Por lo anterior, el valor de la oferta (Incluido IVA), no podrá exceder el valor promedio según estudio de mercado realizado y establecido para el Presupuesto Oficial de la presente convocatoria por la entidad, que hace parte integral del presente proceso, so pena de ser rechazada la propuesta. Igualmente, la marca ofrecida (SI APLICA) deberá garantizar la excelente calidad. Las enmendaduras de precios que aparezcan en la propuesta deberán confirmarse con nota al margen y firma del proponente. Sin este requisito, las enmiendas no se

 CMV CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO <i>Trabaja con Propiedad</i> NIT 800.104.048-2	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-18
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	04
	INVITACIÓN A PARTICIPAR PROCESO MINIMA CUANTIA	VIGENCIA	27/04/2022
	Página 10 de 27		

considerarán válidas. Los valores ofertados en el anexo propuesta económica deberán ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto. El proponente será responsable de analizar y contemplar dentro de su propuesta el IVA de todos los insumos y fases intermedias, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.


El proponente deberá diligenciar el Anexo de oferta económica.

FACTORES DE EVALUACION


Conforme a lo establecido en el numeral C del artículo 94 de la ley 1474 de 2011, la entidad seleccionará, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas, en caso de em parte se dará aplicación al artículo 2.2.1.2.1.5.2. numeral 7 del Decreto 1082 de 2015.

En la evaluacion se verificarán los documentos juridicos, propuesta económica y técnicos enunciados y los requisitos mínimos de la experiencia del oferente, los cuales no tienen ninguna ponderación, pues se trata del estudio que debe realizar el comité evaluador para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la ley y la invitación publica estableciéndose CUMPLE o NO CUMPLE.


10.3.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES	
1.1. OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	<p>En desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato el CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO se obliga a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Constituir el Registro Presupuestal que garantice el giro de los recursos del contrato. 2. Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual. 3. Nombrar un servidor público como Supervisor del contrato, dentro de los términos que no afecten el desarrollo normal del mismo. 4. Evaluar y aprobar a través del supervisor del contrato los informes presentados por el contratista establecidos para tal fin. 5. Acatar aquellas sugerencias y recomendaciones que presente el Contratista respecto de las actividades que comprenden el objeto contratado. 6. Entregar de manera oportuna y completa la información que el contratista requiera para el cumplimiento de sus obligaciones. 7. Vigilar que se ejecute y sean efectivas las obligaciones

 CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO <i>Quilista con Propiedad</i> NIT 800.104.048-2	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-18
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	04
	INVITACIÓN A PARTICIPAR PROCESO MINIMA CUANTIA	VIGENCIA	27/04/2022
			Página 11 de 27


	<p>del contrato.</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Concurrir a la Finalización y Liquidación del contrato en el término legal. 9. Las demás estipuladas por la ley y las que se desprendan de la naturaleza del Contrato. <p>SUPERVISIÓN. EI CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, ejercerá la supervision del presente contrato, a través de la Presidencia o, a quien esta designe; quien tendrá las siguientes obligaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rendir informes escritos los cuales deben contener el resumen del desarrollo del contrato. 2. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato y publicar en SECOP II. 3. Informar oportunamente a la Presidencia del Concejo Municipal de Villavicencio, de cualquier anomalía o incumplimiento por parte del contratista. 4. Todas aquellas actividades que garanticen la normal ejecución y cumplimiento del contrato de acuerdo con el programa establecido y las demás contenidas en la ley. 5. Los supervisores responderán disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la constitución y la ley (artículo 51 de la Ley 80 de 1993 y artículo 84 del Estatuto Anticorrupción - Ley 1474 de 2011). 6. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivo). 7. Dar cumplimiento al Manual de Contratación, del CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO. 8. El supervisor deberá entregar en medio magnético la información de todo el proceso precontractual, contractual y pos contractual hasta la liquidación, (aplica para Licitaciones, Selecciones Abreviadas y Concurso de Méritos). 10. Publicar en la plataforma SECOP II, todos los documentos y actuaciones que hagan parte de la ejecución del contrato, hasta su liquidación
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<p>En desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato el CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO se obliga a:</p>

 <p>CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO <i>Trabaja con Propósitos</i> NIT. 800.104.048-2</p>	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-18
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	04
	INVITACIÓN A PARTICIPAR PROCESO MINIMA CUANTIA	VIGENCIA	27/04/2022
	Página 12 de 27		


	<p>1.-Constituir el Registro Presupuestal que garantice el giro de los recursos del contrato.</p> <p>2.-Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual.</p> <p>3.-Nombrar un servidor público como Supervisor del contrato, dentro de los términos que no afecten el desarrollo normal del mismo.</p> <p>4.-Evaluar y aprobar a través del supervisor del contrato los informes presentados por el contratista establecidos para tal fin.</p> <p>5.-Acatar aquellas sugerencias y recomendaciones que presente el Contratista respecto de las actividades que comprenden el objeto contratado.</p> <p>6.-Entregar de manera oportuna y completa la información que el contratista requiera para el cumplimiento de sus obligaciones.</p> <p>7.-Vigilar que se ejecute y sean efectivas las obligaciones del contrato.</p> <p>8.-Concurrir a la Finalización y Liquidación del contrato en el término legal.</p> <p>9.-Las demás estipuladas por la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato.</p> <p>SUPERVISIÓN. EI CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, Ejercerá la supervisión del presente contrato, a través de la Presidencia o, a quien esta designe; quien tendrá las siguientes obligaciones:</p> <p>1.-Rendir informes escritos los cuales deben contener el resumen del desarrollo del contrato.</p> <p>2.-Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato y publicar en SECOP II.</p> <p>3.-Informar oportunamente a la Presidencia del Concejo Municipal de Villavicencio, de cualquier anomalía o incumplimiento por parte del contratista.</p> <p>4.-Todas aquellas actividades que garanticen la normal ejecución y cumplimiento del contrato de acuerdo con el programa establecido y las demás contenidas en la ley.</p> <p>5.-Los supervisores responderán disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la constitución y la ley (artículo 51 de la Ley 80 de 1993 y artículo 84 del Estatuto Anticorrupción - Ley 1474 de 2011).</p>
--	--

 <p>CMV CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO NIT 800.104.048-2</p>	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-18
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	04
	INVITACIÓN A PARTICIPAR PROCESO MINIMA CUANTIA	VIGENCIA	27/04/2022
	Página 13 de 27		


	<p>6.-Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivo).</p> <p>7.-Dar cumplimiento al Manual de Contratación, del CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO.</p> <p>8.-El supervisor deberá entregar en medio magnético la información de todo el proceso precontractual, contractual y pos contractual hasta la liquidación, (aplica para Licitaciones, Selecciones Abreviadas y Concurso de Méritos).</p> <p>Publicar en la plataforma SECOP II, todos los documentos y actuaciones que hagan parte de la ejecución del contrato, hasta su liquidación</p> <p>OBLIGACIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> .- Diseño y aplicación de las pruebas de conocimiento en cumplimiento del cronograma establecido en la convocatoria realizada por el Concejo Municipal de Villavicencio. .- Publicación de los resultados de la prueba de conocimiento según cronograma establecido en la convocatoria. .- Recibir las respuestas a las reclamaciones de los resultados de las pruebas de conocimiento dentro del cronograma especificado. .- Dar respuesta y publicación de las reclamaciones presentadas por los aspirantes. .- Entregar a la corporación los resultados finales de las pruebas de conocimiento dentro de los tiempos establecidos en el cronograma. .- Presentar in forme sobre el estado del proceso de las pruebas de conocimiento dentro de los tiempos establecidos. .- Consolidación de la evaluación y valoración de estudios de la que se obtendrá una lista de al menos 20 habilitados para continuar con la convocatoria. .- Notificar al supervisor o a quien se delegue de las anomalías o situación que se llegaran a presentar. .- Criterios de selección de estudios, formación académica, experiencia mínima y demás condiciones que demuestren idoneidad del futuro contratista. <p>Además, debe:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.
--	---

 CMV CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO <i>Calidad en el Servicio</i> NIT 800.104.048-2	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-18
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	04
	INVITACIÓN A PARTICIPAR PROCESO MINIMA CUANTIA	VIGENCIA	27/04/2022
	Página 14 de 27		


	<ol style="list-style-type: none"> 2. Las demás contenidas en la propuesta y que hacen parte integral del presente contrato. 3. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato. 4. El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato. 5. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo). 6. Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado. 7. Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas. 8. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del Concejo Municipal de Villavicencio; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio. 9. Presentar Informe de Ejecución previo a los pagos y demás soporte documental y cada vez que sea requerido por el Supervisor. 10. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato. 11. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos en los formatos del Sistema Integrado de Gestión del Concejo Municipal de Villavicencio, que se encuentran publicados en la página web de la entidad. 12. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato;
--	--

 CMV CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO <small>Calidad y Responsabilidad</small> <small>NIT. 800.104.048-2</small>	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-18
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	04
	INVITACIÓN A PARTICIPAR PROCESO MINIMA CUANTIA	VIGENCIA	27/04/2022
			Página 15 de 27

	<p>así mismo abstenerse de hacer uso de la información de la población objeto obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del contrato.</p> <p>13. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.</p> <p>14. Cumplir todas las disposiciones y lineamientos dados en favor de la prevención, eliminación de lesiones, enfermedades y víctima mortal por ocasión del trabajo en el marco legal aplicable a los trabajadores en términos de seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>15. Cumplir todas las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.</p> <p>16. Conocer y dar cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad de la información establecida por la organización, pertinente al desarrollo del objeto contractual, de conformidad con lo estipulado en el Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>17. Publicar los informes y cuentas de cobro, en la plataforma SECOP II.</p> <p>Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso de la misma</p> <p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS: Además de todo lo anterior para el cabal cumplimiento del objeto contractual el contratista deberá</p> <p>1.- Asesorar y acompañar a la Mesa Directiva en todo el proceso de selección del cargo de secretaria general del Concejo Municipal de Villavicencio, hasta la entrega final del listado definitivo de elegibles.</p> <p>2. Apoyar en la proyección de la Resolución de Mesa Directiva que, de apertura a la Convocatoria Pública, así como a los demás actos administrativos que deban emitirse con relación al desarrollo de la misma.</p> <p>3. Diseñar las pruebas de conocimientos, teniendo en cuenta las condiciones, temario, protocolos de bioseguridad y fechas fijadas en la Convocatoria del proceso de selección.</p> <p>4. Realizar la verificación de los requisitos mínimos de admisión a cada uno de los aspirantes y determinar el listado de admitidos e inadmitidos, conforme a los lineamientos establecidos en la Resolución de Convocatoria que para el efecto emane de la Mesa</p>
--	---

 CMV CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO <i>Confianza en la Responsabilidad</i> NIT 800.104.048-2	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-18
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	04
	INVITACIÓN A PARTICIPAR PROCESO MINIMA CUANTIA	VIGENCIA	27/04/2022
		Página 16 de 27	

	<p>Directiva del Concejo Municipal de Villavicencio, la cual deberá estar en armonía con la Ley 1904 de 2018 y la Ley 136 de 1994.</p> <p>5.Realizar la aplicación y calificación de las pruebas de conocimientos, a los aspirantes admitidos; y entregar los resultados oportunamente para su publicación por parte de la Presidencia de la Corporación, conforme a lo previsto en el Reglamento de la Convocatoria que para el efecto emane de la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Villavicencio.</p> <p>6.Atender las reclamaciones de los resultados de las pruebas de conocimientos, presentadas por los aspirantes dentro del término que se establezca en el cronograma del proceso.</p> <p>7.Elaborar con base a los resultados de la prueba de conocimiento la lista resultante de esta prueba, determinando los aspirantes que continuarán en el proceso de selección y los eliminados, dicho listado se debe publicado en la página de la universidad contratada.</p> <p>8.Realizar la valoración y evaluación de antecedentes académicos y la experiencia conforme a los criterios y puntajes, definidos en la respectivo Convocatoria, a los aspirantes que superen la prueba de conocimiento, dicho listado se debe publicado en la página de la universidad contratada.</p> <p>9.Atender las reclamaciones de los resultados de la valoración y evaluación de antecedentes académicos y la experiencia conforme, presentadas por los aspirantes dentro del término que se establezca en el cronograma del proceso.</p> <p>10.Realizar la entrega del puntaje final consolidado acorde lo establecido en la Ley 1904 de 2018.</p> <p>11.Presentar informe sobre las actividades adelantadas en la ejecución del contrato, las veces que así lo requiera el supervisor, de igual forma, deberá presentarse un informe final.</p> <p>12.Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.</p> <p>13.Ejercer sus funciones teniendo en cuenta los principios de la ética, los valores morales y responsabilidad en sus actos.</p> <p>14.Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.</p> <p>15.Reportar, de manera inmediata al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.</p>
--	--

 CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO <small>Explicite sus intereses</small> <small>NIT 800.104.048-2</small>	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-18
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	04
	INVITACIÓN A PARTICIPAR PROCESO MINIMA CUANTIA	VIGENCIA	27/04/2022
Página 17 de 27			


	<p>16.Cumplir con el cronograma establecido en la Convocatoria Pública.</p> <p>17.Someterse en todo caso a lo reglado en el Acto Legislativo 02 de 2015, la Ley 1904 de 2018 y la Ley 136 de 1994.</p> <p>18.Acompañar y brindar toda su colaboración en la respuesta y contestación de acciones judiciales y constitucionales emanadas del proceso de selección y evaluación de los aspirantes a Secretario General del Concejo Municipal de Villavicencio.</p> <p>19.Disponer con apoyo de la entidad, de las condiciones locativas, técnicas y de personal necesarias para garantizar la debida presentación de las pruebas de conocimiento aquí contratadas.</p> <p>20.Realizar las comunicaciones y publicaciones necesarias para la respectiva divulgación empleando alguno de los medios previstos en el artículo 15 del Decreto 1227 de 2005, a fin de informar a la comunidad por los medios más efectivos de la convocatoria, la práctica y la realización del examen aquí contratado.</p> <p>21.Brindar todos los mecanismos y procedimientos que garanticen la transparencia y legalidad del examen presentado, garantizando la custodia y guarda de las pruebas practicadas y las respuestas de estas.</p>
--	---

11. LIMITACIÓN A MIPYMES

LIMITACION A MIPYME COLOMBIANAS.

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas.
2. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, y los documentos soportes del contador como Tarjeta Profesional, Certificado de Antecedentes de la Profesión y Documento de Identificación del mismo.
3. Deberán acreditar mediante Registro Mercantil o Certificación de Existencia y Representación Legal que su constitución o existencia es mínimo de un (1) año contado a partir de la publicación del proceso de selección.
4. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, y los documentos soportes del contador como Tarjeta Profesional, Certificado de Antecedentes de la Profesión y Documento de Identificación del mismo.

 CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO Confianza y Progreso NIT 800.104.048-2	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-18
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	04
	INVITACIÓN A PARTICIPAR PROCESO MINIMA CUANTIA	VIGENCIA	27/04/2022
	Página 18 de 27		

5. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
6. Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
7. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
8. En las convocatorias limitadas solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.
9. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

12. DOCUMENTOS A ANEXAR


10.3 Documentos Adicionales

1	Explicación de la forma en que cumple con las condiciones técnicas mínimas. Para ello puede anexar presentación del servicio, de la empresa, catálogos, explicaciones técnicas, descripción de los sistemas.
2	La Persona Jurídica Universidad, seleccionada para llevar a cabo el proceso de Selección del Secretario (a) General del Concejo Municipal de Villavicencio2024, debe contar con: La Infraestructura física para llevar a cabo, todas las actividades logísticas, que requieran la presencia de los aspirantes a la selección de personero Municipal, las cuales deben cumplir con las condiciones ambientales apropiadas para el efecto.

12.1. En caso de ser seleccionado el oferente deberá traer los siguientes documentos

1	Certificación Bancaria Original, con expedición no superior a 45 días, de la cuenta para pago.
----------	--

13. GARANTÍAS

 CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO <small>Progreso con Responsabilidad</small> <small>NIT. 800.104.048-2</small>	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-18
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	04
	INVITACIÓN A PARTICIPAR PROCESO MINIMA CUANTIA	VIGENCIA	27/04/2022
			Página 19 de 27

EL CONTRATISTA constituirá garantía que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su vida y liquidación, que se ajustará a los límites, exigencias y extensiones del riesgo amparado. LAS GARANTÍAS CONSISTIRÁN EN PÓLIZAS EXPEDIDAS POR COMPAÑÍAS DE SEGUROS LEGALMENTE AUTORIZADAS PARA FUNCIONAR EN COLOMBIA. Para la ejecución del presente contrato se requiere de la aprobación de la garantía única que deberá amparar cada uno de los siguientes riesgos: aprobación de la garantía única que deberá amparar cada uno de los siguientes riesgos:

CUMPLIMIENTO GENERAL DE LAS OBLIGACIONES, surgidas del presente contrato, en cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, este amparo debe garantizar el cumplimiento del contrato, las modificaciones unilaterales que a este se le introduzcan, el pago de la cláusula penal y de las multas y cubrirá el término de la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más.

CALIDAD DEL BIEN Y DEL SERVICIO, en cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato y cubrirá el término de la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más.


SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES, El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que este obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional. En ese orden para la presente contratación el Municipio exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al cinco (5%) del Valor del Contrato y cubrirá el termino de ejecución del mismo y tres (3) años más.

NOTA: Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes,

CLAUSULA DE INDEMNIDAD: Como quiera que el presente estudio previo forma parte integral del futuro contrato a celebrarse, se entiende incorporada una cláusula de indemnidad conforme a la cual, será obligación del contratista mantener indemne al Concejo Municipal de Villavicencio, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista.

APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS: Las garantías exigidas por la entidad, se verificarán y aprobarán o rechazarán, una vez sean cargadas a la plataforma SECOP II, según las exigencias de la INVITACIÓN PÚBLICA, y los estudios previos del proceso.

NOTA: LAS GARANTÍAS CONSISTIRÁN EN PÓLIZAS EXPEDIDAS POR COMPAÑÍAS DE SEGUROS LEGALMENTE AUTORIZADAS PARA FUNCIONAR EN COLOMBIA, LAS CUALES DEBERÁN ESTAR DEBIDAMENTE FIRMADAS POR LAS PARTES TANTO EN EL DOCUMENTO QUE LAS CONSTITUYE COMO EN SUS ANEXOS Y/O CLAUSUALADO Y DEBERÁN SUBIRSE A LA PLATAFORMA DEL SECOP II POR EL OFERENTE SELECCIONADO PARA SU DEBIDA APROBACIÓN.


 CMV CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO <i>Calidad con Propiedad</i> TEL 800.104.048-2	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-18
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	04
	INVITACIÓN A PARTICIPAR PROCESO MINIMA CUANTIA	VIGENCIA	27/04/2022
			Página 20 de 27

14. CAUSALES DE RECHAZO

Una propuesta será hábil cuando haya sido presentada oportunamente, se halle ajustada a estudios previos, invitación pública y demás documentos, que hacen parte integral del proceso contractual, y que la propuesta cumpla con todos y cada uno de los requisitos establecidos.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO: Rechazará las propuestas, en los siguientes casos:

- Cuando la oferta económica supere el valor estimado del contrato
- Cuando la oferta con menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes que el Concejo Municipal de Villavicencio le solicite dentro del término señalado para ello.
- Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo oferente para este mismo proceso de selección (por sí o por interpuesta persona).
- Cuando los documentos necesarios para la comparación de las propuestas tengan tachones, enmendaduras, correcciones que no permitan establecer con claridad la información contenida.
- Cuando el valor total de la propuesta supere el 100% del Presupuesto Oficial.
- Cuando en la información económica el proponente omita la cotización de uno o más ítems.
- Cuando el Proponente se halle incurrido en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
- Cuando la propuesta sea presentada por una persona jurídica y el representante legal no esté debidamente facultado para hacerlo o no cuente con la facultad para comprometer a su representada o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de esta Invitación Pública.
- Cuando la persona jurídica o consorcio, unión temporal u otro tipo de asociación no se haya constituido a más tardar el día de la presentación de la Oferta.
- Cuando la propuesta esté incompleta por no incluir alguno de los documentos necesarios para la comparación de las ofertas exigidas en la Invitación Pública.
- Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto de la presente Invitación Pública, es decir, se presente en forma parcial.
- Cuando el proponente haya tratado de influir o informarse indebidamente en el análisis de la propuesta.
- Cuando no se subsane correctamente y dentro del término requerido, la información o documentación solicitada por el **CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO** o cuando la información que presente para subsanar haya sido obtenida con fecha posterior a la presentación de la propuesta.
- Cuando el proponente no allega en su propuesta la oferta económica, o no está debidamente firmada por quien está en la obligación legal de hacerlo.
- Cuando el proponente modifica la cantidad o la unidad de medida dentro de los ítems establecidos.
- Cuando la oferta sea presentada en lugar distinto al señalado en la invitación pública.
- Cuando la propuesta no cumpla con las siguientes características; deberá presentarse en idioma castellano y a máquina y/o computadora, firmado en original por el representante legal

 CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO <small>Trabaja con nosotros</small> <small>NIT 800.104.048-2</small>	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-18
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	04
	INVITACIÓN A PARTICIPAR PROCESO MINIMA CUANTIA	VIGENCIA	27/04/2022
	Página 21 de 27		

del proponente de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en esta invitación, debidamente foliada en estricto orden consecutivo ascendente

Las demás omisiones en la presentación de documentos que no estén contempladas como causales de rechazo en el contenido de esta invitación, no darán lugar al rechazo de la propuesta y el **CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO** podrá solicitarlos al proponente, salvo que se trate de documentos necesarios para la verificación de cumplimiento de los factores de selección.

15.- ANEXOS


ANEXO N° 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

ANEXO N° 2 PROPUESTA ECONÓMICA

ANEXO N° 3. FICHA TÉCNICA


CARLOS JULIO SERRATO LADINO
 Presidente Concejo Municipal de Villavicencio

Firma:	
Nombre:	William A. Rubio Herrera
Cargo:	Asesor Externo en Contratación

 CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO <small>Constituido en 1994</small> <small>NIT. 800.104.048-2</small>	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-18
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	04
	INVITACIÓN A PARTICIPAR PROCESO MINIMA CUANTIA	VIGENCIA	27/04/2022
	Página 22 de 27		

ANEXO N° 1.
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Ciudad, fecha _____

Honorable Concejal;
CARLOS JULIO SERRATO LADINO
 Presidente Concejo Municipal de Villavicencio
 Ciudad.

PROCESO: _____


OBJETO: _____

El/Los suscrito (s) _____


De acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos del Proceso, hacemos la siguiente oferta y en caso que el CONCEJO MUNICIPAL nos adjudique el contrato objeto del presente Proceso nos comprometemos a suscribir el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

- Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los aquí firmantes.
- Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta oferta ni en el contrato que de ella se derive.
- Que conocemos la información general y especial y demás documentos de los pliegos de condiciones y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- Con la presentación de la oferta certifico que conozco el lugar donde se llevará a cabo el objeto contractual, y que he estudiado los pliegos de condiciones y demás documentos que hacen parte de los mismos, según lo cual presento la propuesta a costos fijos sin reajustes.
- Que hemos recibido las siguientes Adendas (si los hubo) y aceptamos su contenido.
- Adenda No. _____ de fecha _____
- Adenda No. _____ de fecha _____
- Que hemos recibido las siguientes informaciones sobre preguntas y respuestas (si las hubo) y aceptamos su contenido:
- Información sobre preguntas y respuestas No. _____ de fecha _____

 <p>CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO <small>Progreso con Responsabilidad</small> NIT 800.104.049-2</p>	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-18
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	04
	INVITACIÓN A PARTICIPAR PROCESO MINIMA CUANTIA	VIGENCIA	27/04/2022
	Página 23 de 27		

- Información sobre preguntas y respuestas No. _____ de fecha _____
- Que nos comprometemos a cumplir los plazos del contrato de conformidad con lo solicitado en los pliegos de condiciones, contados a partir de la aprobación de las garantías y de la suscripción del acta de inicio.
- Que si somos adjudicatarios, nos comprometemos a suscribir el contrato y realizar todos los trámites necesarios para su perfeccionamiento y legalización, en los plazos señalados en el pliego de condiciones; así mismo, nos comprometemos a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el Pliego de Condiciones y en el contrato.
- Que entendemos que el suscribir el contrato con entidad estatal implica una obligación de colaboración con la entidad estatal para lograr el fin pretendido con el objeto de la contratación, con la mejor calidad, y de cumplimiento de una función social, de conformidad con la Ley 80 de 1993 artículos 3 y 5.2.
- Que el suscrito afirma bajo la gravedad del juramento, que el proponente, los socios de la persona jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no nos encontramos en ninguna causal de disolución o liquidación; en concordato; en cesación de pagos o en concurso de acreedores o embargo. (Las personas jurídicas deberán hacer la manifestación expresa de que las cuotas sociales o acciones de sus socios o accionistas no se encuentran embargadas); y que si llegaremos a estarlo, se lo informaremos inmediatamente a la entidad contratante.
- Que el suscrito afirma bajo la gravedad del juramento, que el proponente, los socios de la persona jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no nos encontramos en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés y/o prohibición, de las señaladas en la Constitución Política, en las normas Colombianas, ni estoy afectado por prohibiciones especiales que me impidan ejercer el comercio, y demás que impidan la participación del oferente en el presente proceso licitatorio y en la celebración y ejecución del respectivo contrato con el Estado.
- Que no hemos sido sancionados o multados por ninguna Entidad Oficial por incumplimiento de contratos estatales, ni por autoridad de Salud, ni autoridad Laboral, mediante providencia ejecutoriada dentro de los últimos tres (3) años anteriores a la fecha de cierre de este Proceso de Selección. (Nota: Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, deberá tener en cuenta a cada uno de sus miembros individualmente considerados. Si durante dicho período el proponente ha sido objeto de sanciones contractuales (multas y/o cláusula penal) por parte de cualquier entidad estatal, en lugar de hacer este juramento debe indicar aquí que ha tenido las sanciones y/o que le han sido hecho efectiva la garantía única.
- Que si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en las normas de Colombia, al suscrito, al oferente o a cualquiera de los asociados, me comprometo a ponerlo en conocimiento de la entidad contratante, y a ceder el contrato, previa autorización escrita del Concejo municipal de Villavicencio, y si ello no fuere posible renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.

 CMV CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO <i>Participación y Progreso</i> NIT 800.104.048-2	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO		CODIGO:	FOR-GESAD-18
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		VERSIÓN	04
	INVITACIÓN A PARTICIPAR PROCESO MINIMA CUANTIA		VIGENCIA	27/04/2022
	Página 24 de 27			



- Declaro que toda la información que suministré tanto en los anexos diligenciados como en documentos allegados, así como la información que suministraré al Concejo Municipal de Villavicencio, es cierta y precisa y que no omití ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.
- Me comprometo a suministrar al Concejo Municipal de Villavicencio cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

Que la siguiente oferta consta de _____ (____) folios debidamente numerados.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Oferente _____
 Nombre del Representante legal _____
 Nit o Cédula de Ciudadanía No _____ de _____
 Matrícula profesional _____ de _____
 Dirección _____
 Ciudad _____
 Teléfono/ Fax _____
 Correo electrónico _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL.

 	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-18
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	04
	INVITACIÓN A PARTICIPAR PROCESO MINIMA CUANTIA	VIGENCIA	27/04/2022
	Página 25 de 27		

ANEXO N° 2.
ANEXO N° 2 PROPUESTA ECONÓMICA
(Según la descripción general de los ítems a contratar)

ÍTEM	CODIGO UNSPS	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN	UNID DE MEDIDA	VALOR
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

Valor total propuesta en números y letras

Nombre del Proponente:


C.C. o Nit:

Correo Electrónico:

Dirección:

Teléfono:

- La propuesta debe presentarse de acuerdo con los elementos descritos en el numeral 1° de la Invitación a contratar.

 CMV CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO <i>Gobernamos con Responsabilidad</i> Nit. 800.104.048-2	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO		CODIGO:	FOR-GESAD-18
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		VERSIÓN	04
	INVITACIÓN A PARTICIPAR PROCESO MINIMA CUANTIA		VIGENCIA	27/04/2022
	Página 26 de 27			

- No se aceptan propuestas parciales, ni aquellas que no incluyan el precio o valor ofertado.
- Se determinarán los montos o valores de los elementos anteriormente descritos por valor unitario para cuantificar su valor total de acuerdo con las anteriores cantidades enunciadas
- El proponente deberá tener en cuenta que en el valor de su propuesta estarán incluidos todos los descuentos de ley y demás gastos necesarios para la suscripción del contrato y ejecución del objeto del mismo.

(*) Deben ajustarse al peso.

El valor total de la propuesta, es decir el valor que se compromete a ejecutar durante el término de ejecución del contrato, es por la suma de:

Valor en Letras:

Valor en Números:

PROPONENTE: _____

