
	<b>SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO</b> Departamento de Antioquia Municipio de Sopetrán Nit. 890.981.080 – 7	<b>Código:</b> 130.07.10	 Alcaldía de Sopetrán
		<b>Versión:</b> 1	
		<b>Página:</b>	

**MUNICIPIO DE SOPETRÁN- ANTIOQUIA  
 PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**

**INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTÍA S.G. 047 DE 2023  
 diciembre de 2023**



**1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

La Constitución Política prevé en el artículo 2º como fines del Estado: “Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos y todas en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación... Las autoridades de la República están instituidas para proteger y brindar apoyo, a todas las personas residentes en Colombia y en sus diferentes entes territoriales, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Dentro de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993... (...) las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

La Ley 1551 de 2012 contempla en su artículo 3ro Funciones de los municipios: 1. Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley. 2. Promover el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal. Para lo anterior deben tenerse en cuenta, entre otros: los planes de vida de los pueblos y comunidades indígenas y los planes de desarrollo comunal que tengan los respectivos organismos de acción comunal. 3. Procurar la solución de las necesidades básicas insatisfechas de los habitantes del municipio, en lo que sea de su competencia, con especial énfasis en los niños, las niñas, los adolescentes, las mujeres cabeza de familia, las personas de la tercera edad, las personas en condición de discapacidad y los demás sujetos de especial protección constitucional. 4. Promover el mejoramiento económico y social de los habitantes del respectivo municipio, fomentando la industria nacional, el comercio y el consumo interno en sus territorios de conformidad con la legislación vigente para estas materias.

El Municipio De Sopetrán cuenta con la dependencia Banco de Proyectos en la oficina de planeación donde se encuentran radicados los proyectos “Fortalecimiento de la fuerza pública del municipio de Sopetrán - Antioquia, año 2023” No. de Ficha BPIN No. 2021057610091.

	<b>SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO</b> Departamento de Antioquia Municipio de Sopetrán Nit. 890.981.080 – 7	<b>Código:</b> 130.07.10	 Alcaldía de Sopetrán
		<b>Versión:</b> 1	
		<b>Página:</b>	

La Alcaldía Municipal de Sopetrán en desarrollo de sus actividades constitucionales, legales y misionales, en especial aquellas encaminadas a cumplir el Plan de Desarrollo “Sopetrán Con Calidad De Vida”, debe atender múltiples requerimientos de hospedajes para las distintas visitas, como lo son:

- **Visitas de autoridades de Orden Nacional, Departamental, Regional:** Estos se realizan en marco de las diferentes visitas, asistencias técnicas, de los funcionarios y/o contratistas con actividades enfocadas a coadyuvar a la Alcaldía Municipal de Sopetrán.
- 
- **Cuerpo uniformado:** En marco del Plan Integral de Convivencia y Seguridad Ciudadana del municipio de Sopetrán, los cuerpos uniformados de la Policía Nacional, Ejército Nacional, SIJIN entre otras, requieren hospedaje transitorio para realizar operativos, apoyos en materia de seguridad, campañas de sensibilización en el municipio, prolongándose por varios días.

Lo anterior se manifiesta como una exteriorización del deber legal que tienen las entidades estatales de coordinar sus actuaciones con el objetivo de cumplir sus fines estatales, de este modo la garantía brindada al personal de las distintas entidades e instituciones estatales, a través del servicio de hospedaje en el municipio de Sopetrán, permite no solo llevar a cabo las actividades afines al cronograma pactado por las partes, sino que funge como base para garantizar dichos procesos con fundamento en los principios de eficacia, economía y celeridad.

En virtud de lo anterior y con el fin de satisfacer esta necesidad, se requiere la prestación de servicios de Hospedaje y/o alojamiento en el área urbana en el municipio de Sopetrán – Antioquia, la cual debe contar con habitaciones dotadas de los elementos necesarios para garantizar el confort y seguridad durante el tiempo que dure la estancia de los hospedados para satisfacer los requerimientos de la entidad, el municipio cuenta con disponibilidad presupuestal para la adquisición de estos elementos o servicios y se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones debidamente inscrito en el SECOP 2.

De esta manera es necesario contratar bajo modalidad de Mínima Cuantía “SERVICIO DE ALOJAMIENTO PARA PERSONAL UNIFORMADO, NO UNIFORMADO Y DEMÁS SERVICIOS ANEXOS A LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOPETRÁN”.

En virtud de lo anterior y en cumplimiento a lo establecido en la subsección 6 “ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES, artículo 2.2.1.1.1.6.1., del Decreto 1082 de Mayo 26 de 2015, El Municipio de Sopetrán realiza un análisis de la actualidad y de las empresas que conforman la actividad económica denominada según CIU RV 4, Código “5511”, “Alojamiento en Hoteles”. Este análisis se ha dividido en tres grandes componentes: Aspectos generales, estudio de la oferta y estudio de la demanda.

## 2. ANALISIS ECONOMICO DEL SECTOR



**SECRETARIA GENERAL Y DE  
GOBIERNO**

Departamento de Antioquia  
Municipio de Sopetrán  
Nit. 890.981.080 – 7

**Código:**  
130.07.10

**Versión:** 1

**Página:**



Alcaldía de Sopetrán

PERSPECTIVA	ANÁLISIS DE SECTOR
<b>Legal</b>	<p>La contratación que es impulsada a partir del presente trámite administrativo está regida por el régimen de contratación estatal determinado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 el cual compiló la normatividad correspondiente al sector administrativo de planeación nacional, en especial, el Decreto 1510 de 2013.</p> <p>De esta manera, es claro que para el Municipio de Sopetrán Antioquia, el régimen legal aplicable corresponde al establecido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, situación jurídica que se extiende al Oferente.</p> <p>En ese orden de ideas, la persona quien pretenda ser contratista del Municipio de Sopetrán, Antioquia, deberá acreditar las condiciones jurídicas de capacidad para contratar a que hace referencia el artículo 6° de la Ley 80 de 1993, no estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para participar en procesos de selección de contratistas, así como para celebrar contratos estatales, y acreditar las condiciones de idoneidad.</p> <p>Si el contratista tiene la condición de comerciante a que hace referencia el artículo 10 del Código de Comercio, para poder suscribir el contrato derivado del mismo deberá acreditar que no se encuentra inhabilitado para ejercer la actividad de comercio según lo determina el artículo 14 ídem.</p> <p>Si el contratista debe acreditar condiciones particulares especiales, tales como ser ingeniero, arquitecto, contador, abogado entre otras, deberán demostrar que se encuentra en ejercicio de la respectiva actividad o profesión a través del certificado que expida el órgano, entidad, consejo o institución correspondiente.</p>
<b>Comercial</b>	<p>La Alcaldía Municipal de Sopetrán - Antioquia, consultó en el Sistema Electrónico para la Contratación Estatal (SECOP 2), en el regional el comportamiento de contrataciones similares a la que se impulsa a partir del presente estudio previo.</p>

**Secretaría General y Gobierno**

Teléfono: 8541560 Ext. 107 - E-mail: [planeacion@sopetran-antioquia.gov.co](mailto:planeacion@sopetran-antioquia.gov.co)  
[www.sopetran-antioquia.gov.co](http://www.sopetran-antioquia.gov.co)



**SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO**

Departamento de Antioquia  
Municipio de Sopetrán  
Nit. 890.981.080 – 7

**Código:**  
130.07.10

**Versión:** 1

**Página:**



Alcaldía de Sopetrán

Entre ellas se destaca los siguientes:

ENTIDAD CONTRATANTE	NÚMERO DE PROCESO	OBJETO CONTRACTUAL	VALOR	ESTADO DEL PROCESO
DEPARTAMENTO DE POLICIA CESAR	PN DECES MIC 016 DE 2021	SERVICIO DE ALOJAMIENTO	40.000.000	Publicado.
MUNICIPIO DE SOPETRÁN	INVITACIÓN PÚBLICA N° S.G. 18 DE 2021	SERVICIO DE ALOJAMIENTO PARA PERSONAL UNIFORMADO, NO UNIFORMADO Y DEMÁS SERVICIOS ANEXOS A LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOPETRÁN	10.000.000	Proceso ejecutado y liquidado
MUNICIPIO DE SOPETRAN	INVITACIÓN N° S.G. 40 de 2022	SERVICIO DE ALOJAMIENTO PARA PERSONAL UNIFORMADO, NO UNIFORMADO Y DEMÁS SERVICIOS ANEXOS A LA ALCALDIA MUNICIPAL	28.000.000	Proceso ejecutado y liquidado

**Secretaría General y Gobierno**

Teléfono: 8541560 Ext. 107 - E-mail: [planeacion@sopetran-antioquia.gov.co](mailto:planeacion@sopetran-antioquia.gov.co)  
[www.sopetran-antioquia.gov.co](http://www.sopetran-antioquia.gov.co)



**SECRETARIA GENERAL Y DE  
GOBIERNO**

Departamento de Antioquia  
Municipio de Sopetrán  
Nit. 890.981.080 – 7

**Código:**  
130.07.10

**Versión:** 1

**Página:**



Alcaldía de Sopetrán

			DE SOPETRÁN			
<b>Financiera</b>	<p>Para la celebración y ejecución del contrato no se exigirá capacidad financiera en los términos que establece el numeral 2° del artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015 el cual determina lo siguiente:</p> <p><b>Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.</b> Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:</p> <p>2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.</p>					
<b>Organizacional</b>	<p>De conformidad con el numeral 4° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015., no se exigirá capacidad organizacional en relación con los indicadores que miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos por parte del (la) contratista, por no ser necesarias para impulsar esta contratación y mucho menos para la ejecución del contrato, máxime cuando el pago por los servicios prestados serán realizados una vez sean cumplidas las obligaciones específicas que le corresponde observar al contratista.</p>					
<b>Técnica</b>	<p>La persona natural o jurídica que pretenda ejecutar el presente contrato debe tener dar cumplimiento a las siguientes condiciones mínimas:</p> <p>A. <b>Capacidad jurídica.</b></p> <p>En el presente proceso de contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social este relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de los proponentes plurales debe ser por lo menos la vigencia del contrato y un año más</p>					

**Secretaría General y Gobierno**

Teléfono: 8541560 Ext. 107 - E-mail: [planeacion@sopetran-antioquia.gov.co](mailto:planeacion@sopetran-antioquia.gov.co)  
[www.sopetran-antioquia.gov.co](http://www.sopetran-antioquia.gov.co)



**SECRETARIA GENERAL Y DE  
GOBIERNO**

Departamento de Antioquia  
Municipio de Sopetrán  
Nit. 890.981.080 – 7

**Código:**  
130.07.10

**Versión:** 1

**Página:**



Alcaldía de Sopetrán

	<p>El proponente, tanto persona jurídica como natural, debe tener la capacidad jurídica para ejercer derechos y contraer obligaciones.</p> <p>Para estos casos se utilizará la clasificación CIU la cual puede ser consultada en la siguiente página de internet: <a href="http://linea.ccb.org.co/descripcionciiu/">http://linea.ccb.org.co/descripcionciiu/</a></p> <p>Tratándose de contratos suscritos con particulares, los mismos deberán indicar la manera como puede ser acreditada la información.</p> <p>En todo caso, el proponente debe informar los datos de contacto de la persona contratante para verificar la información a que hace referencia este componente.</p>
<b>Análisis de riesgo</b>	Este análisis puede ser consultado en el acápite 9 del presente estudio previo.

**3. EL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO EN EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS**

**SERVICIO DE ALOJAMIENTO PARA PERSONAL UNIFORMADO, NO UNIFORMADO Y DEMÁS SERVICIOS ANEXOS A LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOPETRÁN”.**

<b>CÓDIGO - SEGMENTO</b>	<b>CÓDIGO – FAMILIA</b>	<b>CÓDIGO – CLASE</b>	<b>CÓDIGO – PRODUCTO</b>	<b>NOMBRE – PRODUCTO</b>
90000000	90110000	90111500	90111501	Hoteles.



**4. CANTIDADES CONDICIONES TECNICAS**

Las condiciones técnicas que deben ser tenidas en cuenta por parte de los proponentes para la celebración y ejecución del contrato son las siguientes:

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>V/ DIA HABITACIÓN</b>
1	SERVICIO HABITACIÓN INDIVIDUAL	UNIDAD	Indeterminada hasta el valor que se tiene	70.000

**Secretaría General y Gobierno**

Teléfono: 8541560 Ext. 107 - E-mail: [planeacion@sopetran-antioquia.gov.co](mailto:planeacion@sopetran-antioquia.gov.co)  
[www.sopetran-antioquia.gov.co](http://www.sopetran-antioquia.gov.co)

	<b>SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO</b> Departamento de Antioquia Municipio de Sopetrán Nit. 890.981.080 – 7	<b>Código:</b> 130.07.10	 Alcaldía de Sopetrán
		<b>Versión:</b> 1	
		<b>Página:</b>	

			como tope máximo contratado
--	--	--	-----------------------------

## 5. FICHA TÉCNICA – SERVICIO DE HOSPEDAJE



PRODUCTO	ESPECIFICACIONES
Servicio de Habitación.	<p>La habitación debe contar con cama doble (1,50 m x 1,60m) o superior, baño privado, ventilador o aire acondicionado, Televisión a Color con control remoto, debe contar con toalla, jabón al momento del servicio.</p> <p>En caso de que el hospedaje dure más de un día, el aseo de la habitación deberá realizarse día por medio, en donde se deberá hacer cambio de los tendidos de la habitación, toalla, lavado de baño y limpieza con todos los protocolos de bioseguridad.</p>

Para una adecuada ejecución del contrato, el proponente seleccionado, deberá dar cabal cumplimiento a las siguientes obligaciones de carácter general y específico que se relacionan a continuación:

## 6. OBLIGACIONES GENERALES.

Dentro del marco del objeto jurídico del presente contrato, el (la) contratista seleccionado (a) estará obligado (a) a ejecutar las siguientes actividades:

1. Suscribir conjuntamente con el supervisor el acta de inicio una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
2. Si dentro de los tres (3) días calendario siguiente a la celebración del contrato y la aprobación de las garantías, si las hubiere, el contratista seleccionado no ha procedido con la suscripción del acta de inicio, la entidad contratante expedirá un acto administrativo de trámite a través del cual ordenará la iniciación de la ejecución del contrato.
3. Diligenciar los formatos dispuestos por esta entidad pública para el desarrollo de actividades de notificaciones, comunicaciones, pagos, requerimientos u otras actividades contractuales.
4. Acreditar su afiliación en calidad de contribuyente al Sistema Integral de Seguridad Social y encontrarse al día en los respectivos pagos.

	<b>SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO</b> Departamento de Antioquia Municipio de Sopetrán Nit. 890.981.080 – 7	<b>Código:</b> 130.07.10	 Alcaldía de Sopetrán
		<b>Versión:</b> 1	
		<b>Página:</b>	



5. Ejecutar el contrato de buena fe, evitando la configuración de situaciones que impliquen retardos en el cumplimiento de las prestaciones contractuales.
6. Para efectos del pago que se cause con ocasión de la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar la siguiente información:
  - a. Informe de ejecución del contrato en el cual se detalle el estado de cumplimiento de cada una de las obligaciones específicas. Si el contratista lo desea, podrá utilizar el formato dispuesto por esta entidad pública.
  - b. Copia de la planilla de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social.
  - c. Informe de actividades del periodo de ejecución contractual sobre el cual se presentará la solicitud de pago.
  - d. Cuenta de cobro, factura o documento equivalente según el régimen tributario al cual pertenezca el contratista.
7. Cumplir con el pago de todos los impuestos, tasas, contribuciones o participaciones tanto en el ámbito nacional, departamental y municipal que se causen en razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato futuro.
8. Constituir las garantías del contrato futuro a las hubiere lugar y entregarla a la alcaldía municipal para su correspondiente aprobación.
9. Ejecutar el futuro contrato en los tiempos y términos establecidos.
10. Garantizar la calidad de los servicios suministrados.
11. Cumplir con los protocolos de bioseguridad necesarios de los servicios y los empleados destinados a cumplir con el objeto contractual; así como la adquisición de los elementos de bioseguridad necesarios que estarán bajo su propio cargo.
12. Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso la configuración de una relación de subordinación.
13. Cumplir las demás obligaciones que sean de la naturaleza del contrato.

## 7. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Brindar el servicio de alojamiento en el área urbana de acuerdo a la ficha técnica del presente estudio previo.
2. Mantener el costo del servicio de hospedaje mientras dure el objeto contractual.
3. Prestar el servicio de alojamiento en el área urbana, los siete días a la semana, durante las 24 horas del día de los servicios solicitados por la supervisión mientras dure el contrato.
4. Contar con el personal idóneo para garantizar la correcta ejecución del contrato.
5. Cumplir con los protocolos de Bioseguridad al momento del aseo de la habitación, así como la entrega de las mismas.
6. Presentar la documentación completa requerida por esta Entidad conforme a la ley cumpliendo con todos los requisitos, para el respectivo perfeccionamiento, pago, ingreso almacén, entrega o cualquier otra actividad que vaya a desarrollar la entidad.
7. Evitar la ejecución de actividades que no estén contenidas como obligaciones contractuales, en caso de ser ejecutadas, no serán reconocidas ni remuneradas por parte de la entidad contratante.

### Secretaría General y Gobierno

Teléfono: 8541560 Ext. 107 - E-mail: [planeacion@sopetran-antioquia.gov.co](mailto:planeacion@sopetran-antioquia.gov.co)  
[www.sopetran-antioquia.gov.co](http://www.sopetran-antioquia.gov.co)

	<b>SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO</b> Departamento de Antioquia Municipio de Sopetrán Nit. 890.981.080 – 7	<b>Código:</b> 130.07.10	 Alcaldía de Sopetrán
		<b>Versión:</b> 1	
		<b>Página:</b>	

## 8. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN JURÍDICA

El artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 determina el procedimiento de selección de mínima cuantía para aquellas adquisiciones que no superen el 10% de la menor cuantía, situación que fue reglamentada por los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el cual determina en el numeral 6° del artículo 2.2.1.2.1.5.2.

La contratación que se impulsa a partir de estos estudios previos no supera el 10% de la menor cuantía establecido para esta entidad territorial en la vigencia fiscal que se promueve este proceso de selección

Adicional a lo anterior, el objeto contractual que pretende ser contratado a partir de esta modalidad de selección no está reservado a una modalidad especial de contratación, como ocurre con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 1150 de 2007 para la contratación de encargos fiduciarios

Así mismo, esta entidad sigue lo dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en el “Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía” Versión 2 (M-MSMC-02) a través del cual fueron dadas las reglas de interpretación cuando concurren varias modalidades de selección

## 9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

El valor del contrato que se llegara a suscribir asciende a la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/L (\$20.000.000, 00)**, según el detalle que se resume a continuación:

### 10. FORMA DE PAGO:

El Municipio de Sopetrán, Antioquia, pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

Municipio de Sopetrán – Antioquia pagará el valor del presente contrato en **UN SOLO CONTADO**, cada uno de conformidad a los servicios facturados y de acuerdo con el valor establecido en el apartado de condiciones técnicas – por servicio de habitación individual, adjunto con el avance de las actividades designadas por el supervisor, previa certificación de haber recibido los servicios a satisfacción, presentación de la cuenta de cobro, informe de actividades y pago de aportes a la seguridad social.

### 11. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES:



**SECRETARIA GENERAL Y DE  
GOBIERNO**

Departamento de Antioquia  
Municipio de Sopetrán  
Nit. 890.981.080 – 7

**Código:**  
130.07.10

**Versión:** 1

**Página:**



Alcaldía de Sopetrán

El municipio de Sopetrán realizará las respectivas deducciones de los impuestos, tasas, contribuciones o participaciones tanto en el ámbito nacional, departamental y municipal a los que hubiera lugar, dependiendo del régimen del futuro contratista descritos en la siguiente tabla:

<b>DEDUCCIÓN</b>	<b>PERSONA NATURAL</b>	<b>PERSONA JURÍDICA</b>
Estampilla adulto eneror	4%	4%
Estampilla pro-cultura	2%	2%
Estampilla pro-hospital	1%	1%
Rete fuente	2.5%	2.5%
Rete Ica	7 x 1000	7 x 1000
Declarante	4.0%	4.0%
No declarante	6.0%	6.0%
Deportes	2%	2%

**12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**



El futuro contrato tendrá como plazo de ejecución el término de 30 DIAS CALENDARIO sin exceder del 31 de diciembre de 2023, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias, entre ellas la aprobación de las garantía y expedición de registro presupuestal como elementos que constituyen la legalización del futuro contrato.

**13. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.**

El artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 determina el procedimiento de selección de mínima cuantía para aquellas adquisiciones que no superen el 10% de la menor cuantía, situación que fue reglamentada por los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el cual determina en el numeral 6° del artículo 2.2.1.2.1.5.2. lo siguiente:

**Secretaría General y Gobierno**

Teléfono: 8541560 Ext. 107 - E-mail: [planeacion@sopetran-antioquia.gov.co](mailto:planeacion@sopetran-antioquia.gov.co)  
[www.sopetran-antioquia.gov.co](http://www.sopetran-antioquia.gov.co)

	<b>SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO</b> Departamento de Antioquia Municipio de Sopetrán Nit. 890.981.080 – 7	<b>Código:</b> 130.07.10	 Alcaldía de Sopetrán
		<b>Versión:</b> 1	
		<b>Página:</b>	

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

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

Siguiendo los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, esta entidad pública procederá a requerir a los proponentes quienes presenten una propuesta económica inferior al 80% del presupuesto oficial.

Para determinar la configuración de una propuesta económica con precios artificialmente bajos, esta entidad pública aplicará los lineamientos establecidos en la “Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación (G-MOAB-01)” la cual puede ser consultada en el siguiente enlace de internet: [https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documents/cce\\_guia\\_artificialmente\\_bajas.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_artificialmente_bajas.pdf)

## 14. CAPACIDAD JURÍDICA DE LA PERSONA JURIDICA Y NATURAL

### (a) Persona Jurídica



Las personas jurídicas acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

### (b) Persona Natural

Las personas naturales acreditan su capacidad jurídica de la siguiente manera:

- Acreditar la mayoría de edad con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.
- La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. Este requisito se verificar con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

## 15. ENTREGA Y RECEPCIÓN DE OFERTAS

	<b>SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO</b> Departamento de Antioquia Municipio de Sopetrán Nit. 890.981.080 – 7	<b>Código:</b> 130.07.10	 Alcaldía de Sopetrán
		<b>Versión:</b> 1	
		<b>Página:</b>	



De conformidad con la línea de tiempo establecida por la plataforma secop II

## 16. REQUISITOS HABILITANTES Y DE PARTICIPACIÓN

- Carta de presentación de la propuesta que contenga mínimo la siguiente información nombre del proponente, representante legal, dirección para notificaciones, valor, plazo y número de folios.
- La Propuesta con la descripción del servicio ofrecido, especificando las actividades principales a realizar y el valor global de la propuesta, debidamente firmada por el proponente. Las propuestas deben escribirse en forma legible y siempre a tinta sin enmendaduras. El representante legal deberá firmar cada una de las hojas del formulario, el no cumplimiento de este requisito generará el rechazo de la oferta.
- Certificado de existencia y representación legal para Personas Jurídicas Expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción respectiva cuando se trate de persona jurídica. La expedición del certificado no deberá ser superior a treinta (30) días contados desde la fecha de cierre del término de recepción de las propuestas.
- Persona Jurídica Debidamente registrada, cuya actividad económica sea acorde al objeto a contratar, con experiencia relacionada al objeto del contrato.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía para Personas Naturales y/o Representante Legal.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación.
- Certificado de Responsabilidad Fiscal, expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes y Requerimientos Judiciales (Policía Nacional)
- Fotocopia del Certificado del Registro Único Tributario (RUT)
- COTIZACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL: El proponente deberá aportar con la propuesta: Certificación expedido por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal y el Contador de la Empresa, cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina del último. Cuando el proponente sea persona natural, deberá acreditar los pagos al sistema de seguridad social, teniendo en cuenta las disposiciones legales al respecto, por lo cual acreditara con las respectivas planillas de pago el aporte a seguridad social del último mes.
- Si es una persona jurídica, se deben aportar además los certificados del representante legal. (Contraloría, Procuraduría, Policía).

**Secretaría General y Gobierno**

Teléfono: 8541560 Ext. 107 - E-mail: [planeacion@sopetran-antioquia.gov.co](mailto:planeacion@sopetran-antioquia.gov.co)  
[www.sopetran-antioquia.gov.co](http://www.sopetran-antioquia.gov.co)

	<b>SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO</b> Departamento de Antioquia Municipio de Sopetrán Nit. 890.981.080 – 7	<b>Código:</b> 130.07.10	 Alcaldía de Sopetrán
		<b>Versión:</b> 1	
		<b>Página:</b>	

- Dada la naturaleza y riesgo en la ejecución del contrato solo se aceptarán ofertas de establecimientos comerciales donde la actividad económica esté debidamente soportada en el registro mercantil y que se encuentren ubicadas en la zona urbana del municipio de Sopetrán.
- Registro Nacional de Turismo vigente.
- Persona Natural Con registro mercantil vigente y/o Certificado de existencia y representación legal según el caso (SI ES COMERCIANTE) Que cuente con actividad económica relacionada, que le permita ejecutar el objeto del presente proceso en alguno de los siguientes: CODIGO CIIU RV 4, Código “5511” Alojamiento en Hoteles.
- Experiencia: el oferente deberá tener una experiencia mínima de cinco (5) años en la actividad comercial debidamente inscrito en la cámara de comercio según el caso y haber ejecutado por lo menos dos (2) contrato de similar objeto a el de la presente contratación con entidades públicas ó privadas. (HABILITANTE)



## 17. RECHAZO Y ELIMINACION DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán descartadas en los siguientes casos:

- Quando no contengan los documentos esenciales de la misma.
- Quando se presenten extemporáneamente.
- Quando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente.
- Quando la propuesta no fuere presentada debidamente firmada por el proponente o representante legal, si es persona jurídica.
- Quando se compruebe confabulación entre los proponentes, entendida ésta como el acto de ponerse de acuerdo dos o más proponentes para perjudicar a terceros.
- Quando el proponente haya tratado de influenciar o informarse indebidamente sobre el análisis de las ofertas.
- Quando el oferente no esté ubicado en el Municipio de Sopetrán.
- Quando en la propuesta se presenten inconsistencias o imprecisiones o información que no corresponda con la realidad y que sean determinantes para la calificación y comparación de las propuestas. Lo anterior procederá cuando el proponente no haya logrado aclarar o explicar satisfactoriamente el asunto en cuestión o cuando la Entidad Contratante luego de cotejar o hacer las averiguaciones respectivas, no logre aclarar las inconsistencias.
- Quando los documentos necesarios para la comparación de las propuestas presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas o salvadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.
- Quando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la Entidad o a los demás participantes.

**Secretaría General y Gobierno**

Teléfono: 8541560 Ext. 107 - E-mail: [planeacion@sopetran-antioquia.gov.co](mailto:planeacion@sopetran-antioquia.gov.co)  
[www.sopetran-antioquia.gov.co](http://www.sopetran-antioquia.gov.co)

	<b>SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO</b> Departamento de Antioquia Municipio de Sopetrán Nit. 890.981.080 – 7	<b>Código:</b> 130.07.10	 Alcaldía de Sopetrán
		<b>Versión:</b> 1	
		<b>Página:</b>	

- (k) Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, es decir, no corresponda a la realidad.
- (l) Cuando una vez hecha la corrección aritmética, si a ello hubo lugar, la diferencia entre el valor presentado y el valor corregido supera el uno por ciento (1.0%) con respecto al valor presentado.
- (m) Cuando el proponente se encuentre dentro de las causales de inhabilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes.
- (n) Cuando el valor individual de la propuesta se encuentre por encima del presupuesto oficial.
- (o) Cuando se haga caso omiso de las adendas expedidas por la Entidad.
- (p) Cuando se incumpla u omita cualquier documento considerado como necesario para declarar la propuesta admisible.
- (q) Cuando el oferente no subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes.

**18. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.** De conformidad con la línea de tiempo establecida por la plataforma secop II

#### **19. VALIDEZ MÍNIMA DE LAS OFERTAS**

Son válidas las propuestas que no se encuentren incursas en una o más causales de rechazo señaladas en la presente invitación.

#### **20. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS A LA INVITACIÓN**



El Municipio hará las aclaraciones o modificaciones que considere necesarias desde la fecha de publicación de la presente invitación y hasta el día hábil anterior a la fecha establecida en la Cronología del proceso para la presentación de propuestas, a fin de que se realicen los ajustes a que haya lugar. Cualquier aclaración o modificación se hará mediante adendas numeradas consecutivamente; estos documentos formarán parte integral de la presente invitación; las adendas serán suscritas por el ordenador del gasto.

#### **21. LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

- El precio es el factor de selección del proponente, es decir se adjudicará el contrato al oferente que cumpla con las condiciones exigidas en el estudio previo y la presente invitación y que ofrezca el menor valor.
- Se revisarán las ofertas económicas y se verificarán que la de menor precio cumpla con las condiciones exigidas en la invitación, en el caso de que no cumpla, se verificara el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo menor valor y así sucesivamente
- En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.
- En caso de confirmar inconsistencias y/o errores en los documentos con los cuales se acredita el cumplimiento de los requisitos habilitantes, se solicitará subsanar inconsistencias

**Secretaría General y Gobierno**

Teléfono: 8541560 Ext. 107 - E-mail: [planeacion@sopetran-antioquia.gov.co](mailto:planeacion@sopetran-antioquia.gov.co)  
[www.sopetran-antioquia.gov.co](http://www.sopetran-antioquia.gov.co)

	<b>SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO</b> Departamento de Antioquia Municipio de Sopetrán Nit. 890.981.080 – 7	<b>Código:</b> 130.07.10	 Alcaldía de Sopetrán
		<b>Versión:</b> 1	
		<b>Página:</b>	

o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

## 22. INFORME DE EVALUACIÓN

El informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se publicará en el SECOP durante un (1) día hábil, término durante el cual los oferentes podrán presentar observaciones a la evaluación. Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

## 23. OFERTA ÚNICA HÁBIL

La entidad podrá adjudicar el contrato en el caso en que se presente una única propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre y cuando la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

## 24. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

Esta Entidad declarará desierto el proceso de selección cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, lo cual hará mediante acto administrativo en el que expresará las razones que han conducido a esta decisión. Este proceso se declarará desierto, entre otros, en los siguientes casos:

- (a) Cuando no se presente propuesta alguna.
- (b) Cuando se hubiere omitido dentro del proceso alguno de los requisitos exigidos por la Ley.
- (c) Cuando se hubiere violado la reserva de las mismas de manera ostensible y antes del cierre del plazo para presentar propuestas.

## 25. GARANTIAS EXIGIBLES AL PROPONENTE.



En la contratación por la modalidad de mínima cuantía no son obligatorias las garantías al tenor del decreto 1082 de 2015, por tal razón y además por el objeto del contrato y los riesgos estimados, NO se exigirán pólizas o garantías.

## 26. INVITACION A VEEDURIAS CIUDADANAS

De conformidad con el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo señalado en la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.1.2.1.5, por lo cual el Municipio de Sopetrán, Antioquia invita a todas

**Secretaría General y Gobierno**

Teléfono: 8541560 Ext. 107 - E-mail: [planeacion@sopetran-antioquia.gov.co](mailto:planeacion@sopetran-antioquia.gov.co)  
[www.sopetran-antioquia.gov.co](http://www.sopetran-antioquia.gov.co)

	<b>SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO</b> Departamento de Antioquia Municipio de Sopetrán Nit. 890.981.080 – 7	<b>Código:</b> 130.07.10	 Alcaldía de Sopetrán
		<b>Versión:</b> 1	
		<b>Página:</b>	

las personas interesadas y veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación, para lo cual suministrará la información y documentación requerida, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación.

Por todo lo anterior, es conveniente que el municipio de Sopetrán, Antioquia realice la presente contratación.

**DIEGO ALEJANDRO VILLA VALDERRAMA.**

Alcalde Municipal.

Acción	Nombre	Cargo	Firma
Aprobó	Nathalie Jiménez Pereira.	Secretario General y de Gobierno.	
Revisó jurídicamente	Diego Alejandro Gutiérrez N.	Jefe de la oficina asesora jurídica.	
Proyecto jurídicamente	Juan Sebastian Vanegas Henao	Asesor Jurídico.	

**ANEXO 1 MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN**

Señores,  
**SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO**

Municipio de Sopetrán, Antioquia.

INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTÍA

OBJETO:



Estimados señores:

[Nombre del representante legal del proponente] en mi calidad de representante legal de [Nombre del proponente- persona jurídica] o [Nombre del proponente- persona natural] en adelante el “proponente”, manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta en nombre del proponente.
2. Conozco los Documentos del Proceso, incluyendo adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad no altero los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas en el Formulario de la oferta económica.
3. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el proceso de contratación.

**Secretaría General y Gobierno**



Teléfono: 8541560 Ext. 107 - E-mail: [planeacion@sopetran-antioquia.gov.co](mailto:planeacion@sopetran-antioquia.gov.co)  
[www.sopetran-antioquia.gov.co](http://www.sopetran-antioquia.gov.co)

	<b>SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO</b> Departamento de Antioquia Municipio de Sopetrán Nit. 890.981.080 – 7	<b>Código:</b> 130.07.10	 Alcaldía de Sopetrán
		<b>Versión:</b> 1	
		<b>Página:</b>	

4. Tengo conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto.
5. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en la Invitación.
6. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
7. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que representó, ni yo nos hallamos incurso en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la ley.
8. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que representó, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incurso en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
9. En caso de conocer que los integrantes del proponente plural, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incurso en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la entidad, para que tome las medidas legales pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa en que se encuentre el proceso de contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
10. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en cualquiera de sus modalidades, soborno transnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
11. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
12. Conozco y acepto el Anexo denominado compromiso anticorrupción relacionado en la Invitación y me comprometo a darle estricto cumplimiento.
13. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
14. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incurso en alguna de las causales de rechazo señaladas en la invitación.
15. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al proponente y documentos de soporte presentados.
16. La oferta 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 y que en consecuencia no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
17. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultado el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública; y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión autorizo a la entidad para que lo haga al correo electrónico indicado al final de este documento.

**Secretaría General y Gobierno**

Teléfono: 8541560 Ext. 107 - E-mail: [planeacion@sopetran-antioquia.gov.co](mailto:planeacion@sopetran-antioquia.gov.co)  
[www.sopetran-antioquia.gov.co](http://www.sopetran-antioquia.gov.co)

	<b>SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO</b> Departamento de Antioquia Municipio de Sopetrán Nit. 890.981.080 – 7	<b>Código:</b> 130.07.10	 Alcaldía de Sopetrán
		<b>Versión:</b> 1	
		<b>Página:</b>	

**18.** Me comprometo, en caso de resultar adjudicatario, a cumplir todas las especificaciones técnicas relacionadas y requeridas en de la Invitación.

Valor: \$ (    )    letras (    )

Plazo:

Oferente:

Representante legal:

Cédula Nro.

Dirección:

Teléfono:

Ciudad y fecha:

Cordialmente,

---

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE

## FORMATO 2 CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL

[El proponente deberá diligenciar el Formato dependiendo de la forma asociativa con la que se presente (consorcio, unión Temporal)]

### FORMATO 2A — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores

**[NOMBRE DE LA ENTIDAD]**

[Dirección de la entidad]

[Ciudad]

**REFERENCIA:** Proceso de contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el “Proceso de Contratación”

Objeto:

[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

**Secretaría General y Gobierno**

Teléfono: 8541560 Ext. 107 - E-mail: [planeacion@sopetran-antioquia.gov.co](mailto:planeacion@sopetran-antioquia.gov.co)

[www.sopetran-antioquia.gov.co](http://www.sopetran-antioquia.gov.co)



**SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO**

Departamento de Antioquia  
Municipio de Sopetrán  
Nit. 890.981.080 – 7

**Código:**  
130.07.10

**Versión:** 1

**Página:**



Alcaldía de Sopetrán

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2]<sup>1</sup> 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. El Consorcio está integrado por:

<b>Actividades y términos en la ejecución del Contrato <sup>(1)</sup></b>	<b>Compromiso (%) <sup>(2)</sup></b>	<b>Nombre del integrante a cargo de la actividad</b>
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar]  [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]	

(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%.

2. El consorcio se denomina **CONSORCIO** \_\_\_\_\_.
3. La responsabilidad de los integrantes del consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, al igual que frente a las sanciones contractuales que eventualmente se les impongan.
4. 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

**Secretaría General y Gobierno**

Teléfono: 8541560 Ext. 107 - E-mail: [planeacion@sopetran-antioquia.gov.co](mailto:planeacion@sopetran-antioquia.gov.co)  
[www.sopetran-antioquia.gov.co](http://www.sopetran-antioquia.gov.co)



**SECRETARIA GENERAL Y DE  
GOBIERNO**

Departamento de Antioquia  
Municipio de Sopetrán  
Nit. 890.981.080 – 7

**Código:**  
130.07.10

**Versión:** 1

**Página:**



Alcaldía de Sopetrán

con la aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

5. 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 aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del consorcio.]

6. El Señor[a] \_\_\_\_\_ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del consorcio]

7. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].

8. [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]

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 \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
[Nombre del proponente o representante legal  
legal

de cada uno de los integrantes]

\_\_\_\_\_  
[Nombre del proponente o representante  
legal

de cada uno de los integrantes]

**Secretaría General y Gobierno**

Teléfono: 8541560 Ext. 107 - E-mail: [planeacion@sopetran-antioquia.gov.co](mailto:planeacion@sopetran-antioquia.gov.co)  
[www.sopetran-antioquia.gov.co](http://www.sopetran-antioquia.gov.co)



**SECRETARIA GENERAL Y DE  
GOBIERNO**  
Departamento de Antioquia  
Municipio de Sopetrán  
Nit. 890.981.080 – 7

**Código:**  
130.07.10

**Versión:** 1

**Página:**



Alcaldía de Sopetrán

[Nombre y firma del representante  
consorcio] Suplente del consorcio]

[Nombre y firma del representante del



**Secretaría General y Gobierno**

Teléfono: 8541560 Ext. 107 - E-mail: [planeacion@sopetran-antioquia.gov.co](mailto:planeacion@sopetran-antioquia.gov.co)  
[www.sopetran-antioquia.gov.co](http://www.sopetran-antioquia.gov.co)



**SECRETARIA GENERAL Y DE  
GOBIERNO**

Departamento de Antioquia  
Municipio de Sopetrán  
Nit. 890.981.080 – 7

**Código:**  
130.07.10

**Versión:** 1

**Página:**



Alcaldía de Sopetrán

**FORMATO 2B — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL**

Señores

**[NOMBRE DE LA ENTIDAD]**

[Dirección de la entidad]

[Ciudad]

**REFERENCIA:** Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el “Proceso de Contratación”

**Objeto:**

[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2]<sup>2</sup> 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 unión temporal está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutaran las actividades que se describen a continuación:

<b>Actividades y términos en la ejecución del Contrato</b> (1)	<b>Compromiso (%)</b> (2)	<b>Nombre del integrante a cargo de la actividad</b>
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar  [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]	

<sup>2</sup> El proponente deberá replicar estos apartes al igual que las filas del cuadro que más abajo se presenta, tantas veces como integrantes hagan parte de la estructura plural.

**Secretaría General y Gobierno**

Teléfono: 8541560 Ext. 107 - E-mail: [planeacion@sopetran-antioquia.gov.co](mailto:planeacion@sopetran-antioquia.gov.co)

[www.sopetran-antioquia.gov.co](http://www.sopetran-antioquia.gov.co)



**SECRETARIA GENERAL Y DE  
GOBIERNO**

Departamento de Antioquia  
Municipio de Sopetrán  
Nit. 890.981.080 – 7

**Código:**  
130.07.10

**Versión:** 1

**Página:**



Alcaldía de Sopetrán

--	--	--

- (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%.
2. La unión temporal se denomina **UNIÓN TEMPORAL** \_\_\_\_\_.
3. La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
4. 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 aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
5. 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 aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.  
[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la unión temporal.]
6. 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]
7. [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]
8. El domicilio de la unión temporal es:  
Dirección de correo \_\_\_\_\_  
Dirección electrónica \_\_\_\_\_  
Teléfono \_\_\_\_\_  
Telefax \_\_\_\_\_

**Secretaría General y Gobierno**

Teléfono: 8541560 Ext. 107 - E-mail: [planeacion@sopetran-antioquia.gov.co](mailto:planeacion@sopetran-antioquia.gov.co)  
[www.sopetran-antioquia.gov.co](http://www.sopetran-antioquia.gov.co)



**SECRETARIA GENERAL Y DE  
GOBIERNO**

Departamento de Antioquia  
Municipio de Sopetrán  
Nit. 890.981.080 – 7

**Código:**  
130.07.10

**Versión:** 1

**Página:**



Alcaldía de Sopetrán

Ciudad \_\_\_\_\_

En constancia, se firma en \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
[Nombre del proponente o representante legal  
legal

de cada uno de los integrantes]

\_\_\_\_\_  
[Nombre del proponente o representante



de cada uno de los integrantes]

\_\_\_\_\_  
[Nombre y firma del representante de la Unión  
Representante Suplente Temporal]

\_\_\_\_\_  
[Nombre y firma del  
de la Unión Temporal]

**Secretaría General y Gobierno**

Teléfono: 8541560 Ext. 107 - E-mail: [planeacion@sopetran-antioquia.gov.co](mailto:planeacion@sopetran-antioquia.gov.co)  
[www.sopetran-antioquia.gov.co](http://www.sopetran-antioquia.gov.co)

	<b>SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO</b> Departamento de Antioquia Municipio de Sopetrán Nit. 890.981.080 – 7	<b>Código:</b> 130.07.10	 Alcaldía de Sopetrán
		<b>Versión:</b> 1	
		<b>Página:</b>	

## FORMATO 6

### PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

#### ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002

#### (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].

[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]



[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir Número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de \_\_\_\_\_, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (*artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983*), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como se indica a continuación:]

**Secretaría General y Gobierno**

Teléfono: 8541560 Ext. 107 - E-mail: [planeacion@sopetran-antioquia.gov.co](mailto:planeacion@sopetran-antioquia.gov.co)  
[www.sopetran-antioquia.gov.co](http://www.sopetran-antioquia.gov.co)

	<b>SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO</b> Departamento de Antioquia Municipio de Sopetrán Nit. 890.981.080 – 7	<b>Código:</b> 130.07.10	 Alcaldía de Sopetrán
		<b>Versión:</b> 1	
		<b>Página:</b>	

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (*artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983*), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir Numero de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de \_\_\_\_\_, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (*artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983*), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente]:

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

**Secretaría General y Gobierno**

Teléfono: 8541560 Ext. 107 - E-mail: [planeacion@sopetran-antioquia.gov.co](mailto:planeacion@sopetran-antioquia.gov.co)  
[www.sopetran-antioquia.gov.co](http://www.sopetran-antioquia.gov.co)



**SECRETARIA GENERAL Y DE  
GOBIERNO**

Departamento de Antioquia  
Municipio de Sopetrán  
Nit. 890.981.080 – 7

**Código:**  
130.07.10

**Versión:** 1

**Página:**



Alcaldía de Sopetrán

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

En constancia, se firma en \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_ de 20\_\_.



---

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

**Nota:** Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

**Secretaría General y Gobierno**

Teléfono: 8541560 Ext. 107 - E-mail: [planeacion@sopetran-antioquia.gov.co](mailto:planeacion@sopetran-antioquia.gov.co)  
[www.sopetran-antioquia.gov.co](http://www.sopetran-antioquia.gov.co)

	<b>SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO</b> Departamento de Antioquia Municipio de Sopetrán Nit. 890.981.080 – 7	<b>Código:</b> 130.07.10	 Alcaldía de Sopetrán
		<b>Versión:</b> 1	
		<b>Página:</b>	

## FORMATO 6

### PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

#### (PERSONAS NATURALES)

El proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación. Los certificados de afiliación se presentan con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

**Nota:** Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

#### FORMATO 7 A – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participen mujeres cabeza de familia y mujeres víctima de violencia intrafamiliar. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información vertida en este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]



Señores

**[NOMBRE DE LA ENTIDAD]**

[Ciudad]

**Secretaría General y Gobierno**

Teléfono: 8541560 Ext. 107 - E-mail: [planeacion@sopetran-antioquia.gov.co](mailto:planeacion@sopetran-antioquia.gov.co)  
[www.sopetran-antioquia.gov.co](http://www.sopetran-antioquia.gov.co)

	<b>SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO</b> Departamento de Antioquia Municipio de Sopetrán Nit. 890.981.080 – 7	<b>Código:</b> 130.07.10	 Alcaldía de Sopetrán
		<b>Versión:</b> 1	
		<b>Página:</b>	

**REFERENCIA:** Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.

En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:



<b>Identificación de las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)</b>	<b>Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro</b>

En constancia, se firma en \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

## 8. COMPROMISO ANTICORRUPCION



	<b>SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO</b> Departamento de Antioquia Municipio de Sopetrán Nit. 890.981.080 – 7	<b>Código:</b> 130.07.10	 Alcaldía de Sopetrán
		<b>Versión:</b> 1	
		<b>Página:</b>	

Yo \_\_\_\_\_, identificado con cedula \_\_\_\_\_, actuando en nombre y representación legal de la sociedad \_\_\_\_\_, identificada con nit \_\_\_\_\_ o en nombre propio, en calidad de proponente, me comprometo con lo siguiente:

1. Cumplir estrictamente la ley aplicable.
2. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
3. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de Contratación.
4. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del proceso de contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
5. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el proceso de contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
6. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
7. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
8. Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio.
9. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
10. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la entidad para corroborar tales afirmaciones.
11. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.

**Secretaría General y Gobierno**



Teléfono: 8541560 Ext. 107 - E-mail: [planeacion@sopetran-antioquia.gov.co](mailto:planeacion@sopetran-antioquia.gov.co)  
[www.sopetran-antioquia.gov.co](http://www.sopetran-antioquia.gov.co)

	<b>SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO</b> Departamento de Antioquia Municipio de Sopetrán Nit. 890.981.080 – 7	<b>Código:</b> 130.07.10	 Alcaldía de Sopetrán
		<b>Versión:</b> 1	
		<b>Página:</b>	

12. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la ley aplicable.
13. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el proceso de contratación
14. Solicitar o remitir a la entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el proceso de contratación.
15. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la ley.
16. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.
17. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el proceso de contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
18. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la entidad tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
19. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.
20. Dar conocimiento a la entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el proceso de contratación o con cargo al contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.
21. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, de manera

**Secretaría General y Gobierno**

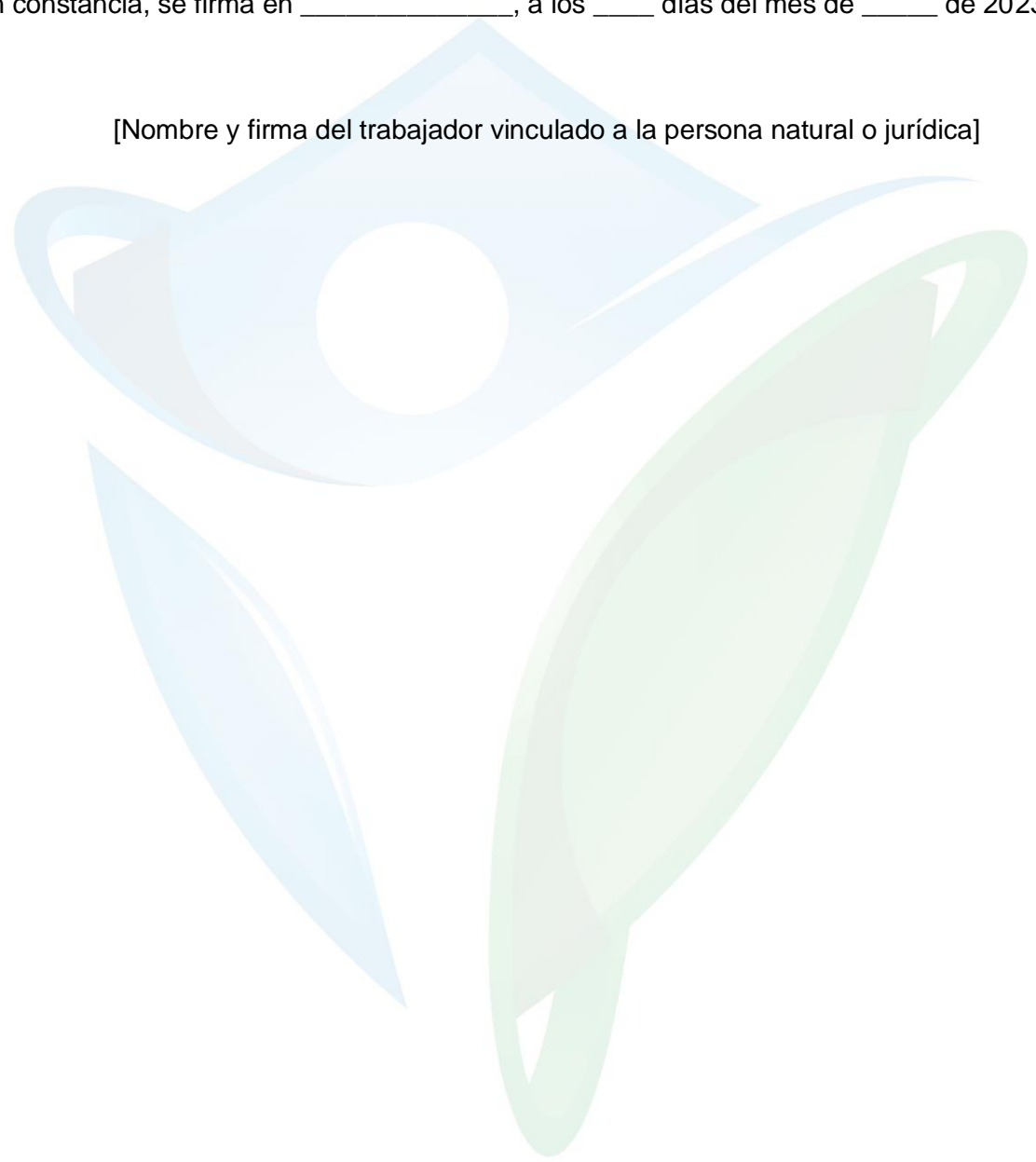
Teléfono: 8541560 Ext. 107 - E-mail: [planeacion@sopetran-antioquia.gov.co](mailto:planeacion@sopetran-antioquia.gov.co)  
[www.sopetran-antioquia.gov.co](http://www.sopetran-antioquia.gov.co)

	<b>SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO</b> Departamento de Antioquia Municipio de Sopetrán Nit. 890.981.080 – 7	<b>Código:</b> 130.07.10	 Alcaldía de Sopetrán
		<b>Versión:</b> 1	
		<b>Página:</b>	

previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

En constancia, se firma en \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2023

[Nombre y firma del trabajador vinculado a la persona natural o jurídica]



**Secretaría General y Gobierno**

Teléfono: 8541560 Ext. 107 - E-mail: [planeacion@sopetran-antioquia.gov.co](mailto:planeacion@sopetran-antioquia.gov.co)  
[www.sopetran-antioquia.gov.co](http://www.sopetran-antioquia.gov.co)



**SECRETARIA GENERAL Y DE  
GOBIERNO**

Departamento de Antioquia  
Municipio de Sopetrán  
Nit. 890.981.080 – 7

**Código:**  
130.07.10

**Versión:** 1

**Página:**



Alcaldía de Sopetrán

**FORMULARIO DE LA OFERTA ECONOMICA**

**FICHA TÉCNICA**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNIT	VALOR TOTAL
1	SERVICIO HABITACIÓN INDIVIDUAL	UNIDAD			
					<b>\$20.000.000</b>

**FICHA TÉCNICA – SERVICIO DE HOSPEDAJE**

PRODUCTO	ESPECIFICACIONES
Servicio de Habitación.	<p>La habitación debe contar con cama doble (1,50 m x 1,60m) o superior, baño privado, ventilador o aire acondicionado, Televisión a Color con control remoto, debe contar con toalla, jabón al momento del servicio.</p> <p>En caso de que el hospedaje dure más de un día, el aseo de la habitación deberá realizarse día por medio, en donde se deberá hacer cambio de los tendidos de la habitación, toalla, lavado de baño y limpieza con todos los protocolos de bioseguridad.</p>

VALOR: \$ ( ) Letras ( )

PLAZO:

OFERENTE: REPRESENTANTE LEGAL:

CÉDULA N°



Cordialmente,

---

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE

**Secretaría General y Gobierno**

Teléfono: 8541560 Ext. 107 - E-mail: [planeacion@sopetran-antioquia.gov.co](mailto:planeacion@sopetran-antioquia.gov.co)  
[www.sopetran-antioquia.gov.co](http://www.sopetran-antioquia.gov.co)

	<b>SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO</b> Departamento de Antioquia Municipio de Sopetrán Nit. 890.981.080 – 7	<b>Código:</b> 130.07.10	 Alcaldía de Sopetrán
		<b>Versión:</b> 1	
		<b>Página:</b>	

## CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito declara que: Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en el Municipio de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días, del mes \_\_\_\_\_, de 2023

\_\_\_\_\_  
 Nombre y firma del Representante Legal