INVITACION PUBLICA PROCESO CM-MC-002-2024

"Contratación que no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad"
(Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del año 2015)

En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015, *"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional".* El Concejo municipal de La Virginia Risaralda. Invita a todas aquellas personas naturales y/o jurídicas a participar en el proceso de invitación pública.

1. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

1.1. OBJETO DEL CONTRATO:

"Suministro de equipos tecnológicos para el Concejo Municipal con su total adecuación e instalación.".

1.2. CLASIFICADOR UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
40000000	40100000	40101700	40101701	Aires Acondicionados
43000000	43210000	43212100	43212105	Impresora laser

2. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

Para el desarrollo del objeto contractual, el contratista debe suministrar los elementos según las siguientes condiciones técnicas:

UNIDAD	ELEMENTO	CONDICIONES TECNICAS
2	AIRE ACONDICIONADO 	24000 BTU 220V WIFI ALTO: 22.2 CM ANCHO: 109.7 CM TIPO: MINISPLIT INVERTER ALIMENTACIÓN: ELÉCTRICA CAPACIDAD DE REFRIGERACIÓN: 24000 BTU COLOR: BLANCO CONTROL REMOTO:

		SI MATERIAL: PLÁSTICO, METAL, ALUMINIO NIVEL DE RUIDO: **5**
1	IMPRESORA 	VELOCIDAD DE IMPRESIÓN, NEGRO: 41 – 50 COLOR O NEGRO: BLANCO Y NEGRO TIPO DE PRODUCTO: LASER PRINTERS FAMILIA: LASERJET SEGMENTO: EMPRESARIAL USO: SMALL WORK TEA FUNCIONES: PRINT SCAN COPY AND FAX MANEJO DE IMPRESIONES TERMINADAS: ALIMENTADOR DE HOJAS CAPACIDAD DE ENTRADA DE SOBRE: HASTA 10 SOBRES CAPACIDAD DE SALIDA: HASTA 150 HOJAS CAPACIDAD DE SALIDA MÁXIMA (HOJAS): HASTA 150 HOJA TIPO DE PAPEL Y CAPACIDAD, BANDEJA 3: HOJAS: 550 (OPCIONAL TIPO DE PAPEL Y CAPACIDAD, BANDEJA 1: HOJAS: 100; SOBRES: 10 TIPO DE PAPEL Y CAPACIDAD, BANDEJA 2: HOJAS: 250 TIPO DE PAPEL Y CAPACIDAD, ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS: HOJAS: 50 SIN CURVAR ENTRADA DE MANEJO DE PAPEL, ESTÁNDAR: BANDEJA1 DE 100HOJAS, BANDEJA DE ENTRADA 2 DE 250HOJAS, ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS AUTOMÁTICO (AAD) DE 50HOJAS ENTRADA DE MANEJO DE PAPEL, OPCIONAL: TERCERA BANDEJA PARA

		550 HOJAS OPCIONAL CAPACIDAD DE ENTRADA: HASTA 350 HOJAS (BANDEJA 1: HASTA 100 HOJAS; BANDEJA 2: HASTA 250 HOJAS) SALIDA DE MANEJO DE PAPEL, ESTÁNDAR: BANDEJA SALIDA DE 150 HOJAS

2.1. ALCANCE DEL CONTRATO:

Para el desarrollo del objeto contractual, el contratista debe suministrar los elementos según las siguientes características y cantidades:

- Suministrar los elementos tecnológicos descritos en la ficha técnica, con las condiciones comerciales dadas en este estudio previo.
- Realizar la instalación y adecuación de los elementos

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÒN:

3.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato a celebrarse se estima en la suma de **DIESISIETE MILLONES DOCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/TE ($ 17.270.000),** incluidos todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones que conlleven a la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso de selección, en todo caso el valor final del contrato será el que corresponda a la oferta con menor precio que cumpla con todos los requisitos del presente proceso de selección.

3.2. JUSTIFICACION

Se justifica conforme a los estudios previos que son parte integral de este proceso, en los cuales consta el análisis del Sector, el cual incluye la valoración de dos cotizaciones del mercado mediante las cuales se obtuvo el valor promedio, el cual constituye el valor estimado del contrato a celebrarse.

3.3. Oferta con valor artificialmente bajo.

(*Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015, "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional". Oferta con valor artificialmente bajo. De acuerdo con la información obtenida por la Entidad estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad debe requerir al oferente para que explique*

las razones que sustentan valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación ofertas.

Las propuestas que presenten errores aritméticos en el cuadro, serán descalificadas, al igual que aquellas que lo diligencien en forma parcial o incompleta.

3.4. FORMA DE PAGO:

El municipio de la Virginia Risaralda cancelará el valor del Contrato mediante única acta y previo recibido a entera satisfacción por parte del supervisor designado, previa la presentación de los comprobantes de pago de las obligaciones del sistema general de seguridad social en salud y pensiones, en los porcentajes establecidos por la Ley. **Previa presentación de la factura correspondiente.**

3.5. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN:

3.5.1. Plazo:

El plazo del contrato se estima en (20) días, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio y sin exceder la vigencia del 31 de diciembre de 2024.

3.5.2. Lugar de Ejecución:

Municipio de La Virginia

4. REQUISITOS HABILITANTES

4.1. Capacidad jurídica:

Podrán participar todas las personas Naturales o Jurídicas, Nacionales o Extranjeras, consideradas legalmente capaces por las disposiciones legales vigentes, que no se encuentren incursas en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que trata la Ley 80 de 1993, sus Decretos Reglamentarios y demás normas concordantes, y que su objeto social esté relacionado con el objeto del presente proceso.

4.1.1. **Persona Jurídica:** Deberán estar constituidas con cinco (5) años de anterioridad a la fecha de apertura de la presente invitación, y su término de duración debe ser por lo menos igual al plazo del contrato y un (1) año más y deberán anexar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de no más de 30 días de antelación a la fecha de cierre y que su objeto social esté relacionado con el objeto del presente proceso, es decir que en sus actividades comerciales figure el código 4322 o con códigos relacionados con el objeto a contratar.

En el evento de consorcios o uniones temporales deberán acreditar tal condición conforme a los anexos del presente proceso y la documentación correspondiente

4.1.2. **Persona Natural con establecimiento de Comercio:** Deberán estar registradas con anterioridad a la fecha de apertura de la presente invitación, y su término de duración debe ser por lo menos igual al plazo del contrato y un (1) año más, presentar fotocopia de la cedula de ciudadanía y Registro Mercantil expedido con no más de 30 días de antelación a la fecha de cierre y cuya actividad comercial esté relacionado con el objeto del presente proceso, es decir que en sus actividades comerciales figure el código 4322 o con códigos relacionados con el objeto a contratar.

4.2. Experiencia:

Deberá acreditar 2 contratos, con el mismo o similar objeto contractual, de igual o mayor valor al presente contrato, mediante certificaciones de entidades públicas o privadas, en las que demuestre que ha prestado el servicio en las actividades relacionadas con la presente invitación.

Los Certificados que demuestren experiencia específica en la prestación del servicio, y en cualquier tiempo deben contener:

- Identificación de la entidad o empresa contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Tiempo de ejecución

Dichos documentos deberán estar debidamente suscritos por la entidad contratante.

5. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta deberá ser presentada en **sobre cerrado** y debe contener todos los documentos y requisitos exigidos en la presente invitación pública:

5.1. SOBRE "OFERTA ECONOMICA"

La oferta ECONOMCA debe ser presentada conforme al **(ANEXOS 2)**, debidamente firmada por el proponente.

5.2. SOBRE "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTA Y DOCUENTOS HABILITANTES"

El oferente deberá presentar en este sobre la carta de presentación de la propuesta con los documentos habilitantes.

5.3. EL OFERENTE DEBE ANEXAR CON SU OFERTA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS

1. Carta de presentación de la oferta (**ANEXO 1**)
2. Oferta económica (**ANEXO 2**), debidamente diligenciado
3. Certificación de cumplimiento de pago de obligaciones laborales (Artículo 23 Ley 1150/2007-Ley 789 de 2002).
4. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del proponente, persona natural o del representante legal, si se trata de persona jurídica.
5. Fotocopia legible del RUT, y que su actividad se encuentre registrada conforme a la normatividad vigente sobre la materia.
6. Hoja de vida de la función pública persona natural o persona jurídica, según corresponda debidamente diligenciada, y firmada en original.
7. Registro Mercantil, cuando se trate de persona natural con establecimiento de comercio
8. Certificado de existencia y representación legal cuando se trate de personas jurídicas
9. Carta de autorización de la junta directiva, cuando se requiera.
10. Documento de constitución de consorcio o unión temporal, en el evento que se presente bajo una de estas modalidades **(ANEXOS 3 y 4)**.
11. Fotocopia libreta militar (Proponente persona natural - masculino menor de 50 años o representante legal de persona jurídica).
12. Compromiso anticorrupción **(ANEXO 5).**

Nota 1: En el evento que la corporación Municipal advierta inconsistencia en cualquier documento que haga parte de la propuesta, o por información de un tercero, la Entidad previa verificación y documento probatorio de dicha circunstancia rechazara la propuesta y dará traslado a las autoridades competentes esto sin perjuicio de las sanciones contractuales a que haya lugar**.**

Nota 2: Sin perjuicio de la información requerida la entidad verificará los antecedentes penales, fiscales y disciplinarios del proponente que haya presentado la mejor oferta económica.

6. DIRECCIÒN FISICA Y ELECTRONICA:

Estos documentos podrán ser consultados en la secretaria general del concejo municipal, ubicada en la Carrera 8 Nº 5-35, Segundo piso y en la página web (Portal único de contratación) www.contratos.gov.co, en los términos establecidos en el Decreto 1082 del año 2015 a partir de la fecha.

7. PROCEDIMIENTO PARA LA ESCOGENCIA DE LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE PARA LA ENTIDAD

a) En la fecha y hora señalada en el cronograma la entidad procederá a realizar el cierre del proceso y apertura de las propuestas presentadas, dejando claramente registrado el orden de entrega de las ofertas.
b) Acto seguido, se leerá en voz alta el valor de las ofertas presentadas y se clasificarán en estricto orden de acuerdo al menor precio ofertado, el que determinará el orden de elegibilidad; de esta diligencia se levantará la respectiva acta de cierre que también será publicada en el SECOP II.
c) Dentro del término establecido en el cronograma, el funcionario designado por la Entidad, procederá a la evaluación de las propuestas, aplicando como criterio de evaluación el menor precio ofertado, realizará la verificación de documentos habilitantes de la propuesta que ocupe el primer lugar en orden de elegibilidad.
d) Si el proponente que ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad por precio no cumple con los requisitos habilitantes, se dará aplicación a las reglas de subsanabilidad, si agotado este procedimiento no cumple, se verificarán documentos habilitantes del oferente que haya ocupado el segundo lugar en el orden de elegibilidad y así sucesivamente, para el efecto se ampliara el plazo del cronograma si fuere necesario.
e) En caso de que ninguno de los proponentes cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en la invitación, el funcionario evaluador recomendará la declaratoria de desierto del proceso y se iniciará nuevamente el proceso de selección sí persiste la necesidad de la entidad.
f) Verificados los documentos habilitantes se elaborará un documento de verificación y evaluación de las ofertas, el cual será publicado en el Sistema electrónico para la contratación pública SECOP II por un (1) día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación.
g) La respuesta a las observaciones se publicará en el Sistema electrónico para la contratación pública SECOP I, simultáneamente con el documento de ACEPTACIÓN DE OFERTA.
h) La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, siempre y cuando esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga la necesidad de la entidad contenida en la invitación pública.

8. CRITERIOS DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el criterio para seleccionar la propuesta es el **MENOR PRECIO.**

9. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate, la entidad adjudicará el contrato a quien haya entregado primero la oferta entre los oferentes empatados, situación que será verificada en el cuadro de registro de recepción de propuestas. De persistir el empate se procederá a través del sistema de balotas de acuerdo al siguiente procedimiento:

Los proponentes, representantes o apoderados debidamente facultados de las propuestas empatadas procederán a escoger las balotas las cuales se numerarán de acuerdo al número de proponentes. En primer lugar se realizará un sorteo para establecer cuál será el orden en que cada proponente escogerá la balota. Realizado este primer sorteo, los proponentes procederán a escoger la balota en el orden que se hayan determinado y se adjudicará el proceso de selección al proponente que saque la balota con el mayor número y cuyo resultado sea aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.

10. CAUSALES DE RECHAZO

El Municipio de La Virginia, podrá rechazar las ofertas cuando se presenten cualquiera de las siguientes causas:

1. Cuando el proponente no acredite los requisitos y calidades de participación, establecidos en la presente invitación y en las adendas que llegaren a expedirse.
2. Cuando la documentación aportada por el proponente sea incompleta, incorrecta o impida la evaluación de las propuestas.
3. Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas o características, cantidades y en general, cuando la oferta no cumpla con las condiciones previstas en la invitación y en las adendas que llegaren a expedirse.
4. Cuando el oferente no presente los requisitos subsanables exigidos en la invitación y no se allane a subsanarlos en el término previsto por la Entidad.
5. Cuando una vez el oferente requerido para subsanar, con la información o documentación que allegue se mejore su propuesta.
6. Cuando el valor de la propuesta exceda el presupuesto oficial determinado por la entidad.
7. Cuando oferte por un plazo superior al establecido en la presente invitación.

8. Cuando oferte precios promedios unitarios superiores al determinado en el estudio previo.
9. Cuando las propuestas sean presentadas extemporáneamente, es decir por fuera de la fecha y hora establecidas en la invitación pública.
10. Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces de contratar de acuerdo a la ley.
11. Cuando el oferente se encuentre incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para contratar previstas en la ley.
12. Cuando la propuesta económica no sea suscrita, o no este suscrita con firma autógrafa por el representante legal y/o apoderado de acuerdo al poder presentado.
13. Cuando el mismo proponente presente varias ofertas por si o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal o individualmente).
14. Todas aquellas contenidas en el presente documento, donde el proponente de manera explícita se consideró informado y por omisión o error no cumplió a cabalidad con lo estipulado.
15. Cuando se presente la circunstancia referida en la nota 1 del numeral 8.3
16. Cuando no presente documento de constitución de consorcio o Unión Temporal, simultáneamente con la propuesta.
17. Cuando presente la constitución de Consorcio o Unión Temporal, sin las firmas de los integrantes.
18. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación, si hay lugar a ello.
19. Cuando el oferente modifique, suprima y /o altere la descripción de los ítems de la propuesta económica y los valores que lo conforman que impidan la comparación de las propuestas

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. El proponente seleccionado deberá cumplir las siguientes obligaciones:
2. El contratista no podrá subcontratare ni ceder el contrato sin la previa autorización por escrito de la entidad municipal contratante.
3. Deberá cumplir oportunamente con los pagos al sistema General de Salud y Seguridad Social y cuando corresponda parafiscales, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
4. Obrar con lealtad, responsabilidad, idoneidad y oportunidad durante la ejecución del contrato.
5. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la entidad para la ejecución del objeto contractual.
6. Guardar la reserva de los documentos que conozca en desarrollo del objeto del contrato.
7. Realizar por su cuenta y riesgo todas las diligencias que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.

8. Se debe entregar al supervisor del contrato, la factura correspondiente cumpliendo las normas y la ley, indicando los elementos entregados a la administración municipal, relacionando la cantidad, detalle, valor unitario, valor total y constancia por parte del funcionario delegado para tal fin.

9. En general cumplir con todos los deberes y obligaciones prescritos en el art. 5 de la Ley 80 de 1993

12. TÍPICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

TIPIFICACION DEL RIESGO	ESTIMACION		ASIGNACION	CONTROL
	PROBABILIDAD	IMPACTO		
	Alta	Alta		
	Media- Alta	Media-Alta		
	Media – baja	Media – baja		
	Baja	Baja		
Incumplimiento o retraso en la entrega de los alimentos, lo que conlleva a retraso en las funciones de las dependencia.	Media-Baja	Media-Baja	Contratista 100%	Registro donde se evidencie los tiempos de entrega del producto.

13. GARANTIAS

El **Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015**, Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Garantías. La corporación es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía.

Teniendo en cuenta la naturaleza de los bienes y servicios a adquirir se puede determinar cómo riesgos susceptibles de cobertura los siguientes:

No hacer la entrega en forma oportuna de los suministros solicitados, o encontrando defectos o daños en los bienes suministrados, perjudicando al concejo municipal con el incumplimiento.

- **CUMPLIMIENTO**, en una cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del valor total del contrato con una vigencia igual al mismo.
- **DE CALIDAD DEL SERVICIO**, una póliza de garantía del suministro entregado que cubra 12 meses más, sobre la garantía de fábrica.

14. Finalmente, con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato, tendiente con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del concejo municipal de la Virginia Risaralda

15. RETENCIÓN:

15.1. Seguridad social:

El contratista deberá dar cumplimiento al pago de la seguridad social, tanto de los trabajadores (contemplado por el artículo 45 del código sustantivo del trabajo) como de la del mismo contratista (Artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, por lo que en los contratos de vigencia indeterminada, el ingreso base de cotización es el equivalente al 40% del valor bruto facturado en forma mensualizada) en los porcentajes acorde a lo establecido en la ley.

16. CRONOGRAMA:

ACTIVIDADES	**FECHA Y HORA**
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN Y ESTUDIOS PREVIOS (Un día hábil)	FECHA: 16 DE ABRIL DE 2024
PRESENTACIÓN DE OFERTAS (Un día hábil)	EL 17 DE ABRIL DE 2024.
CIERRE DEL PROCESO, APERTURA Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS	FECHA: 18 DE ABRIL DE 2024. LUGAR: Oficina del concejo municipal: Carrera 8 No. 5-35. Piso 2. HORA: 2:00 PM
PUBLICACION DE INFORME DE EVALUACION Y TRASLADO PARA OBSERVACIONES (Un día hábil)	FECHA: 19 DE ABRIL DE 2024
PUBLICACION DE ACEPTACION DE OFERTA Y RESPUESTA A OBSERVACIONES LAS QUE SE PUBLICARAN SIMULTANEAMENTE Y PERFECCIONAMIENTO	FECHA: 22 DE ABRIL DE 2024

Nota: Cuando lo estime conveniente la entidad de oficio o a solicitud de uno o varios posibles oferentes, podrá expedir adendas a la invitación pública o extender las etapas previstas, por un término no superior al inicialmente fijado. La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales.

17. ACEPTACION DE LA OFERTA Y PUBLICACION

CONCEJO

MUNICIPIO DE LA VIRGINIA

Una vez seleccionado el contratista mediante el procedimiento antes descrito, la Entidad Municipal procederá dentro del término establecido en el cronograma a proferir el documento de ACEPTACION DE OFERTA.

La propuesta seleccionada y la aceptación de oferta se publicarán simultáneamente en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en cual se efectuará el respectivo registró presupuestal.

La Virginia Risaralda, Abril de 2024



CHENIER DIAZ GIRALDO
Presidente del concejo

Breiner Alejandro Rico Ospina
Elaboro.

ANEXO N° 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La Virginia, _____ de Abril de 2024.

Doctor
CHENIER DIAZ GIRALDO
Presidente del concejo
Municipio de La Virginia Risaralda
Carrera 8 N° 5-35 Piso 2º

Asunto: INVITACIÓN PUBLICA No. CM-MC-002-2024.

Yo el (a) suscrito (a): (XXXXXXXXXXXXXXXX) identificado (a) con cédula de ciudadanía NºXXXXXXXXX de La Virginia, de acuerdo con los Pliegos de Condiciones, presento la siguiente propuesta para el "Suministro de equipos tecnológicos para el Concejo Municipal con su total adecuación e instalación.".y en caso de que me (nos) sea aceptada por El CONCEJO MUNICIPAL, me (nos) comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

El valor total y definitivo de la propuesta IVA incluido, es la suma de _____($_____) (Indicar el valor en números y en letras). Valor que está sujeto a: lo dispuesto en los pliegos de condiciones, información general de la convocatoria, el cuadro de la propuesta con sus ítems, unidades y cantidades, especificaciones técnicas generales y particulares, todas estas inmodificables.

Para tal efecto me permito allegar los siguientes documentos, necesarios para participar en este proceso contractual:

(Requisitos habilitantes del caso, ya sea persona jurídica o natural…….)

Declaro (amos) así mismo:

Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo comprometen al firmante de esta carta.
Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
Que conozco (cemos) la información general y demás documentos de los Pliegos de Condiciones y que acepto (amos) los requisitos en ellos contenidos.

Que si se me (nos) adjudica el contrato, me (nos) comprometo (metemos) a cumplir con el objeto del contrato dentro de los términos señalados para ello.
Que el valor de la propuesta económica es así:

Que me (nos) comprometo (emos) a ejecutar el contrato en un plazo de seis (06) meses calendario.
Igualmente manifiesto que cumplo con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, y en el evento de resultar seleccionado, cumpliré con la propuesta presentada.

Así mismo declaro (amos) bajo la gravedad de juramento sujeto a las sanciones establecidas en el Artículo 172 del Código Penal:

Que no me (nos) hallo (amos) incurso(s) en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses de las señaladas en la Constitución y la Ley y no me (nos) encuentro (amos) incurso(s) en ninguno de los eventos y prohibiciones especiales para contratar. (se recuerda al oferente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de Contratista y debe abstenerse de formular propuesta).

Que no he (hemos) sido sancionado (s) por ninguna Entidad Oficial, mediante acto administrativo ejecutoriado dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la entrega de la propuesta (Nota: si el oferente ha sido objeto durante dicho período de sanciones contractuales (multas y/o cláusula penal) por parte de cualquier Entidad Estatal, en lugar de hacer este juramento debe indicar las sanciones y la Entidad que las impuso. En caso de caducidad, ella genera inhabilidad para contratar por cinco (5) años.

Atentamente,

Nombre Rpte. Legal _____
C. C. No. _____ De _____
Nombre empresa: _____
No. del NIT _____ (anexar copia)
Dirección _____
Telefax _____
Ciudad _____

(Firma del proponente o de su representante legal

ANEXO N° 2
PROPUESTA ECONOMICA

La Virginia, _____ de Abril de 2022.

Doctor
CHENIER DIAZ GIRALDO
Presidente del concejo
Municipio de La Virginia Risaralda
Carrera 8 N° 5-35 Piso 2º

Asunto: INVITACIÓN PUBLICA No. CM-MC-002-2024.

OBJETO: "Suministro de equipos tecnológicos para el Concejo Municipal con su total adecuación e instalación."

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Atentamente,
Nombre Rpte. Legal _____
C. C. No. _____ De _____
Nombre empresa: _____
No. del NIT _____ (anexar copia)
Dirección _____
Telefax _____
Ciudad _____

(Firma del proponente o de su representante legal).

ANEXO 3
MODELO DE CARTA INFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

La Virginia, ____ de Abril de 2024.

Doctor
CHENIER DIAZ GIRALDO
Presidente del concejo
Municipio de La Virginia Risaralda
Carrera 8 N° 5-35 Piso 2º

Asunto: INVITACIÓN PUBLICA No. CM-MC-002-2024

Los suscritos _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos por este documento que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el Proceso Mínima Cuantía número _____que ha abierto esa Entidad para _____ y, por tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de esta Unión Temporal será por el término comprendido entre la presentación de la propuesta y la liquidación del contrato, incluyendo la prolongación de sus efectos.

2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE, TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN PROPUESTA y SU EJECUCIÓN (discriminar actividades a ejecutar por c/u de los integrantes)

A _____ _____ %

B _____ _____%

3. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria e ilimitada.

El representante de la Unión Temporal es: _____, identificado con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato, con amplias y suficientes facultades.

En constancia se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de 2022.

_____ _____
NOMBRE, FIRMA y NOMBRE, FIRMA y
C.C. No. C.C. No.

_____
FIRMA REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL
NOMBRE, FIRMA y C.C. No.

ANEXO 4
MODELO DE CARTA INFORMACIÓN CONSORCIO

La Virginia, _____ de Abril de 2024.

Doctor
JOSE LUIS GUAPACHA HURTADO
Presidente del concejo
Municipio de La Virginia Risaralda
Carrera 8 N° 5-35 Piso 2º

Asunto: INVITACIÓN PUBLICA No. CM-MC-002-2024.

Los suscritos _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO para participar en el Proceso de Mínima Cuantía número _____ que ha abierto esa Entidad para _____ y, por tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será por el término comprendido entre la presentación de la propuesta y la liquidación del contrato, incluyendo la prolongación de sus efectos.

2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
A. _____	_____%
B. _____	_____%

3. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria e ilimitada.

4. El representante del Consorcio es: _____, identificado con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato, con amplias y suficientes facultades.

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

_____
NOMBRE, FIRMA y
C.C. No.

_____
NOMBRE, FIRMA y
C.C. No.

_____
FIRMA REPRESENTANTE DEL CONSORCIO

ANEXO 5
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La Virginia, _____ de Abril de 2024.

Doctor
CHENIER DIAZ GIRALDO
Presidente del concejo
Municipio de La Virginia Risaralda
Carrera 8 N° 5-35 Piso 2º

Asunto: INVITACIÓN PUBLICA No. CM-MC-002-2024.

[Nombre del representante legal del Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente], manifiesto en mi nombre y en nombre de [nombre del Proponente] que:
1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Entidad Contratante para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación _____.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación _____.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación _____ nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [día] del mes de [mes] de 2022.

_____
Firma representante legal del Proponente
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

Los representantes de los integrantes del Proponente plural deben suscribir el presente documento.