INVITACIÓN PÚBLICA PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA No 153 JULIO 19 DE 2024

En aplicación del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto Municipal 67 de 2021, la Alcaldía de Caicedonia solicita la presentación de ofertas bajo las siguientes condiciones:

OBJETO DE LA INVITACIÓN: Seleccionar al proponente que ofrezca las mejores condiciones para contratar: Prestación de Servicio para apoyar al Departamento Administrativo de Planeación Municipal en el seguimiento de los indicadores del Plan de Desarrollo "Juntos por Caicedonia" 2024-2027, aprobado mediante Acuerdo Nº 005-024 del 30 de mayo de 2024.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

COMPONENTES	UND	CANT
Actividad principal		
Seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027, aprobado mediante acuerdo Nº 005-024 el 30 de mayo de 2024.		
Actividades secundarias		
1.1- Rendir ante la Plataforma SisPT del Plan de Desarrollo Municipal, el avance de ejecución de los proyectos de inversión que se desprenden de la línea estratégica que contiene indicadores resultado e indicadores producto.	Informes	4,50
1.2- Hacer el respectivo cargue de información, seguimiento, control, evaluación y monitoreo a las plataformas del Sistema General de Regalías Gesproy 3.0 y SUIFP SGR de manera mensual de los proyectos aprobados del Capítulo Independiente del Plan de Desarrollo vigente 2020-2023. y de los resultantes del Plan de Desarrollo "Juntos por Caicedonia" 2024-2027.	Proyectos	5,00

1.3-Reportar a la Entidad Territorial con un informe de seguimiento realizado al Plan de Desarrollo Municipal "Juntos por Caicedonia" 2024-2027 de manera trimestral, sobre el avance y cumplimiento de los indicadores producto programados para la vigencia 2024.	Informe	2,00

PLAZO: El plazo de ejecución del referente objeto será de cuatro (4) meses y quince (15) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

PRESUPUESTO OFICIAL: NUEVE MILLONES DE NOVECIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($9.900.000.00), incluido IVA, 4 X mil y todos los costos directos e indirectos derivados de la presente contratación.

El valor del presupuesto oficial se hará a cargo a la Disponibilidad Presupuestal No. 0001009 del 6 de julio de 2024 Rubro 22.3.2.02.02.00845990198595471-Seguimiento plan de desarrollo, expedida por la Secretaría de Hacienda.

FORMA DE PAGO: El MUNICIPIO DE CAICEDONIA cancelará al CONTRATISTA el valor contratado por pagos parciales; por las obligaciones adquiridas por el contratista, previo recibido y verificación del cumplimiento del contrato y las obligaciones adquiridas por el contratista por el supervisor.

CAUSALES DE RECHAZO O DE DECLARATORIA DE DESIERTA:

Rechazo:

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Constitución o la Ley.
2. Cuando la propuesta sea presentada por persona jurídicamente incapaz para obligarse o que no cumpla con las calidades y condiciones de participación.
3. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el proponente, por sí o por interpuesta persona, en un consorcio, unión temporal, individualmente o a través de una persona jurídica.
4. Cuando no se suscriba la carta de presentación de la propuesta por la persona natural proponente o por el representante legal de la persona jurídica

proponente, o cuando ésta no se encuentre debidamente autorizada para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del consorcio o unión temporal.

5. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea o en un lugar diferente al fijado en la invitación pública.
6. Cuando no se presente la propuesta económica o esta supere el presupuesto oficial o sea presentada en moneda diferente a los pesos colombianos.
7. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información inexacta o falsa.
8. Cuando el proponente o su oferta no reúna los requisitos habilitantes u obligatorios para participar que se encuentran señalados en la presente invitación pública, o no subsane dentro del término señalado en la presente invitación pública la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes.
9. Estar incluido en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 Ley 610 de 2000).
10. Cuando exista o se advierta enmendadura o corrección o alteración o irregularidades que dé lugar a confusión en los documentos obligatorios presentados, y el proponente no lo haya advertido, subsanado oportunamente o hecho la salvedad con su firma al pie de la corrección.
11. Cuando siendo el caso, no se presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal, o uno o varios de los integrantes del mismo no suscriban el respectivo documento de constitución.
12. Cuando estando prohibido en la invitación pública, se presente propuesta parcial o alternativa, o en condiciones técnicas inferiores a las mínimas requeridas por la entidad.
13. Cuando no se cumpla con las especificaciones técnicas mínimas o cuando éstas sean presentadas incumpliendo las reglas fijadas en la invitación pública, de tal manera que no permitan una comparación en condiciones de igualdad o una selección objetiva de las propuestas.
14. Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones, condiciones y requisitos previstos en la invitación pública, o condicione su propuesta a factores, situaciones, modalidades o especificaciones diferentes a las requeridas.
15. Cuando, en atención a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo. Si 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 Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el 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 de la misma en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas. (propuesta con valor artificialmente bajo), el oferente no explique - dentro del término previsto - las razones que sustenten el valor por él ofertado, o cuando oídas las explicaciones el comité evaluador recomiende el rechazo explicando sus razones (teniendo en cuenta que procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

Declaratoria de desierta:

La Alcaldía de Caicedonia podrá declarar desierto el presente proceso de selección, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una oferta, como son:

1. Cuando no se presente oferta alguna.
2. Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a las condiciones consignadas en la presente invitación.
3. Por motivos o causas contempladas en la ley o que impidan la escogencia objetiva del contratista.

En caso de no lograrse adjudicar, la Alcaldía de Caicedonia declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP. Si hubiere proponentes el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

Nota: De conformidad con las normas de contratación administrativa no procederá la declaratoria de desierta del proceso de selección cuando sólo se presente una propuesta hábil y esta pueda ser considerada como favorable para la entidad, de acuerdo con los criterios legales de selección objetiva.

Etapas y cronograma del proceso de selección:

ETAPA/ACTIVIDAD	LUGAR	DURACIÓN	FECHA	HORA
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA	PAGINA WEB www.colombiacompra.gov.co SECOP II	1 día	Julio 19 de 2024	
PUBLICACIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS	PAGINA WEB www.colombiacompra.gov.co SECOP II	1 día	Julio 19 de 2024	
PRESENTACIÓN OBSERVACIONES PLIEGO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA	PAGINA WEB www.colombiacompra.gov.co SECOP II	1 día	Julio 22 de 2024	Hasta las 09:00 horas
FECHA LÍMITE PARA SOLICITAR LA LIMITACIÓN A MIPYMES	PAGINA WEB www.colombiacompra.gov.co SECOP II	1 día	Julio 22 de 2024	Hasta las 09:00 horas
RESPUESTA OBSERVACIONES PLIEGO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA	PAGINA WEB www.colombiacompra.gov.co SECOP II	1 día	Julio 22 de 2024	Hasta las 15:00 horas
PUBLICACIÓN AVISO LIMITACIÓN A MYPIMES	PAGINA WEB www.colombiacompra.gov.co SECOP II		Julio 22 de 2024	16:00 horas
PLAZO MÁXIMO EXPEDICION ADENDAS	PAGINA WEB www.colombiacompra.gov.co SECOP II		Julio 22 de 2024	16:00 horas

RECEPCIÓN DE OFERTAS	www.colombiacompra.gov.co SECOP II	1 día	Julio 23 de 2024	Desde las 8:00 a 15:00 horas
APERTURA OFERTAS	www.colombiacompra.gov.co SECOP II		Julio 23 de 2024	15:15 horas
INFORME DE PRESENTACION DE OFERTAS	www.colombiacompra.gov.co SECOP II		Julio 23 de 2024	15:30 horas
PUBLICACION INFORME DE EVALUACIÓN DE OFERTAS Y VERIFICACION DEL MENOR PRECIO	Comité de contratación	1 día	Julio 26 de 2024	09:00 horas
PRESENTACION DE OBSERVACIONES	www.colombiacompra.gov.co SECOP II	1 día	Julio 29 de 2024	09:00 horas
RECOMENDACIÓN ADJUDICACION Y COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	www.colombiacompra.gov.co SECOP II	1 día	Julio 29 de 2024	11:00 horas
SUSCRIPCION DEL CONTRATO	www.colombiacompra.gov.co SECOP II	1 DÍA	Julio 29 de 2024	14:00 horas
REGISTRO PRESUPUESTAL	Secretaría de Hacienda	1 DÍA	Julio 29 de 2024	

LUGAR EN QUE SE LLEVARÁ A CABO EL RECIBO DE PROPUESTAS www.colombiacompra.gov.co SECOP II

NOTA: LAS CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN ESTÁN DEFINIDAS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS ANEXOS.
Documentos habilitantes. Requisitos mínimos habilitantes

Personal Natural	**Persona Jurídica**

Experiencia: 1. Deberá tener experiencia laboral como mínimo de cinco (5) años, en entidades públicas o privadas El certificado deberá reunir los siguientes requisitos: ✓ Nombre o razón social del contratante ✓ Nombre o razón social del contratista ✓ Objeto del contrato. ✓ Contrato ejecutado (debe tener como mínimo fecha de inicio y fecha de terminación) ✓ La certificación debe estar suscrita por quien la expide. ✓ Si la certificación es de un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. ✓ Si la certificación incluye varios contratos, se debe precisar si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor individualmente **IMPORTANTE:** En cada caso, la experiencia mínima será la sumatoria en meses de tiempos de trabajo que completen lo especificado.	**Experiencia:** 1. Deberá tener experiencia laboral como mínimo de cinco (5) años, en entidades públicas o privadas El certificado deberá reunir los siguientes requisitos: ✓ Nombre o razón social del contratante ✓ Nombre o razón social del contratista ✓ Objeto del contrato. ✓ Contrato ejecutado (debe tener como mínimo fecha de inicio y fecha de terminación) ✓ La certificación debe estar suscrita por quien la expide. ✓ Si la certificación es de un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. ✓ Si la certificación incluye varios contratos, se debe precisar si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor individualmente **IMPORTANTE:**

La experiencia se contabilizará hasta la fecha de cierre del presente proceso. Si el certificado requiere complementarse será válido cualquier documento inherente al contrato donde se evidencie la información complementaria (Acta de liquidación, acta final y otros), siempre y cuando sean firmados por la entidad competente. (Lo anterior, no sustituye el certificado). 2. Que haya laborado en entidades públicas o privadas donde se haya desempañado en la elaboración o presentación de informes, en lo relacionado a temas de índole administrativo y organizacional. 3. Experiencia relacionada con el apoyo a Oficinas de Planeación en la etapa de formulación de planes de desarrollo de entidades territoriales. 4. Experiencia en manejo de plataformas de rendición de informes y cuentas en línea.	En cada caso, la experiencia mínima será la sumatoria en meses de tiempos de trabajo que completen lo especificado. La experiencia se contabilizará hasta la fecha de cierre del presente proceso. Si el certificado requiere complementarse será válido cualquier documento inherente al contrato donde se evidencie la información complementaria (Acta de liquidación, acta final y otros), siempre y cuando sean firmados por la entidad competente. (Lo anterior, no sustituye el certificado). 2. Que haya laborado en entidades públicas o privadas donde se haya desempañado en la elaboración o presentación de informes, en lo relacionado a temas de índole administrativo y organizacional. 3. Experiencia relacionada con el apoyo a Oficinas de Planeación en la etapa de formulación de planes de desarrollo de entidades territoriales.

	4. Experiencia en manejo de plataformas de rendición de informes y cuentas en línea.
ESTUDIOS: 1. Estudios Universitarios en carreras administrativas. 2. Certificado en el manejo de herramientas de ofimática. 3. Certificación en proyectos de Desarrollo. Certificación en temas relacionados con la función pública como en MIPG, Sistema Gestión de Calidad ISO 9001, entre otros	**ESTUDIOS:** 4. Estudios Universitarios en carreras administrativas. 5. Certificado en el manejo de herramientas de ofimática. 6. Certificación en proyectos de Desarrollo. Certificación en temas relacionados con la función pública como en MIPG, Sistema Gestión de Calidad ISO 9001, entre otros
DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS Anexar certificado de vecindad de que habite en la localidad de Caicedonia Valle del Cauca, toda vez que se requiere que el funcionario este de manera presencial por las actividades para cumplimiento del objeto, lo cual no se puede realizar de manera remota o virtual.	**DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS** Anexar certificado de vecindad de que habite en la localidad de Caicedonia Valle del Cauca, toda vez que se requiere que el funcionario este de manera presencial por las actividades para cumplimiento del objeto, lo cual no se puede realizar de manera remota o virtual.

1. Fotocopia libreta militar del proponente, cuando se trate de hombre menor de 50 años. 2. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía / extranjería. 3. RUT. 4. Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República. Último boletín. Expedición máximo 30 días. 5. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. Último boletín. Expedición máximo 30 días. 6. Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia. Expedición máximo 30 días. 7. Certificado de RNMC – Registro Nacional de Medidas Correctivas, expedido por la Policía Nacional de Colombia. vigente. 8. Certificado REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos) 9. Certificado de antecedente de conflicto de intereses. SIGEP 10. Certificado de antecedente de delitos sexuales. 11. Certificado de Deudores Morosos del Estado. 12. Hoja de Vida en formato DAFP. 13. Declaración juramentada de bienes	1. Fotocopia libreta militar del proponente, cuando se trate de hombre menor de 50 años. Representante legal 2. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía / extranjería. Representante legal. 3. RUT. Representante legal 4. Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República. Último boletín. Expedición máximo 30 días. Representante legal y empresa 5. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. Último boletín. Expedición máximo 30 días. Representante legal y empresa 6. Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia. Expedición máximo 30 días. Representante legal 7. Certificado de RNMC – Registro Nacional de Medidas Correctivas, expedido por la Policía Nacional de Colombia. vigente. Representante legal y empresa 8. Certificado REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos)

y rentas en formato DAFP 14. Acreditación cumplimiento obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social (Persona Natural). 15. Certificado de inhabilidad e incompatibilidades.	Representante legal 9. Certificado de antecedente de conflicto de intereses. Representante legal y empresa SIGEP 10. Certificado de antecedente de delitos sexuales. Representante legal 11. Certificado de Deudores Morosos del Estado. Representante legal y empresa 12. Hoja de Vida en formato DAFP. Representante legal y empresa 13. Declaración juramentada de bienes y rentas en formato DAFP Representante legal y empresa 14. Acreditación cumplimiento obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social (Persona Jurídica). 15. Cámara de comercio relacionado con el objeto contractual. 16. Certificado de inhabilidad e incompatibilidades.
NOTA: El oferente debe presentar certificación bancaria con la debida anticipación para el correspondiente pago, en lo posible el día de la firma del contrato ante la Tesorería Municipal de Caicedonia Valle del Cauca.	
ANEXOS	
ANEXO No. 1	Carta de presentación de la propuesta
ANEXO No. 2	Propuesta económica, la cual debe ser igual a la diligenciada en la plataforma del SECOP II

	Para todos los efectos derivados de la presente invitación, la oferta económica es la diligenciada en la plataforma del SECOP
ANEXO No. 3	Pacto de integridad y transparencia
ANEXO No. 4	Certificación cumplimiento de aportes persona jurídica
ANEXO No. 5	Certificación cumplimiento de aportes persona natural
En caso de ser seleccionado y para suscribir el acta de inicio deberá anexar los siguientes documentos: Presentar certificación bancaria con la debida anticipación para el correspondiente pago	

NOTA 1: Tenga en cuenta que la propuesta la debe presentar la propuesta en el plazo, sitio establecido en el cronograma de la invitación.

NOTA 2: Es responsabilidad del proponente verificar, en la página Web antes citada, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral del pliego.

NOTA 3: Este proceso de invitación de mínima cuantía puede ser limitado a la convocatoria a MYPIMES, en caso de presentarse mínimo (2) manifestaciones de MYPIMES de participar en el proceso, si se verifican los requisitos señalados en dichas disposiciones.

Así mismo de conformidad con lo previsto en el Decreto No. 1860 de 2021 artículo 5 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.3 que modifica el decreto 1082 de 2015.

NOTA 4: En caso de presentarse Indisponibilidad del SECOP II debe aplicarse por los oferentes lo previsto en la Guía para actuar ante una Indisponibilidad del SECOP II.

VEEDURIAS CIUDADANAS:

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 850 de 2003 y en la Directiva Presidencial 10 de 2002, las Veedurías Ciudadanas podrán ejercer control social sobre el presente proceso de contratación y la orden resultante.

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

DE LAS PROPUESTAS:

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

a. La oferta deberá presentarse en forma escrita en medio impreso y en idioma castellano.
b. Las propuestas deberán ser radicadas en www.colombiacompra.gov.co SECOP II, la propuesta que no se encuentren dentro de la respectiva hora y fecha, fijado para la recepción de propuestas, serán consideradas como propuestas extemporáneas y NO SERÁN TENIDAS EN CUENTA.
c. La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante.
d. Si el proponente presenta más de una (1) oferta a su nombre, solo se tendrá en cuenta la de menor precio de ellas presentada, según lo establecido en el artículo 860 del código de comercio.
e. La propuesta deberá permanecer vigente por un periodo de treinta (30) días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.
f. La oferta es irrevocable en los términos del artículo 846 del Código de Comercio.
g. Se debe presentar la propuesta en la fecha y hora señalada en el cronograma y de forma presencial.

EVALUACIÓN ECONÓMICA

Se evaluará inicialmente la propuesta que presente el menor precio en caso de no cumplir con los requisitos habilitantes se continuarán con la siguiente en menor precio y así sucesivamente.

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez efectuado el cierre, la dependencia solicitante, el Comité de Contratación elaborará el consolidado de las propuestas económicas dentro del plazo establecido para el efecto en el cronograma de la presente invitación, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del proponente en primer lugar de orden de elegibilidad, elaborando un informe que será publicado en la página web de la entidad. En el evento en que el proponente que ofertó el menor precio cumpla con los requisitos habilitantes se procederá a la suscripción del contrato, de lo contrario se verificarán los requisitos habilitantes al proponente que presentó el segundo menor precio y así sucesivamente.

REQUISITOS HABILITANTES:

El oferente deberá presentar:

Experiencia:

Deberá tener experiencia laboral como mínimo de cinco (5) años, en entidades públicas o privadas

El certificado deberá reunir los siguientes requisitos:

- ✓ Nombre o razón social del contratante
- ✓ Nombre o razón social del contratista
- ✓ Objeto del contrato.
- ✓ Contrato ejecutado (debe tener como mínimo fecha de inicio y fecha de terminación)
- ✓ La certificación debe estar suscrita por quien la expide.
- ✓ Si la certificación es de un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.
- ✓ Si la certificación incluye varios contratos, se debe precisar si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor individualmente

IMPORTANTE:

En cada caso, la experiencia mínima será la sumatoria en meses de tiempos de trabajo que completen lo especificado.

La experiencia se contabilizará hasta la fecha de cierre del presente proceso.

Si el certificado requiere complementarse será válido cualquier documento inherente al contrato donde se evidencie la información complementaria (Acta de liquidación, acta final y otros), siempre y cuando sean firmados por la entidad competente. (Lo anterior, no sustituye el certificado).

1. Que haya laborado en entidades públicas o privadas donde se haya desempañado en la elaboración o presentación de informes, en lo relacionado a temas de índole administrativo y organizacional.

2. Experiencia relacionada con el apoyo a Oficinas de Planeación en la etapa de formulación de planes de desarrollo de entidades territoriales.

3. Experiencia en manejo de plataformas de rendición de informes y cuentas en línea.

ESTUDIOS:

1. Estudios Universitarios en carreras administrativas.

2. Certificado en el manejo de herramientas de ofimática.

3. Certificación en proyectos de Desarrollo.

4. Certificación en temas relacionados con la función pública como en MIPG, Sistema Gestión de Calidad ISO 9001, entre otros.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS:

Anexar certificado de vecindad de que habite en la localidad de Caicedonia Valle del Cauca, toda vez que se requiere que el funcionario este de manera presencial por las actividades para cumplimiento del objeto, lo cual no se puede realizar de manera remota o virtual.

Aportar los siguientes documentos, según el caso (persona natural o jurídica y Representante legal):

PERSONA NATURAL

1. Fotocopia libreta militar del proponente, cuando se trate de hombre menor de 50 años.
2. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía / extranjería.
3. RUT.
4. Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República. Último boletín. Expedición máximo 30 días.
5. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. Último boletín. Expedición máximo 30 días.
6. Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia. Expedición máximo 30 días.
7. Certificado de RNMC – Registro Nacional de Medidas Correctivas, expedido por la Policía Nacional de Colombia. vigente.
8. Certificado REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos)
9. Certificado de antecedente de conflicto de intereses. SIGEP
10. Certificado de antecedente de delitos sexuales.
11. Certificado de Deudores Morosos del Estado.
12. Hoja de Vida en formato DAFP.
13. Declaración juramentada de bienes y rentas en formato DAFP
14. Acreditación cumplimiento obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social (Persona Natural).
15. Certificado de inhabilidad e incompatibilidades.

PERSONA JURIDICA

1. Fotocopia libreta militar del proponente, cuando se trate de hombre menor de 50 años. Representante legal
2. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía / extranjería. Representante legal.
3. RUT. Representante legal
4. Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República. Último boletín. Expedición máximo 30 días. Representante legal y empresa
5. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. Último boletín. Expedición máximo 30 días. Representante legal y empresa
6. Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia. Expedición máximo 30 días. Representante legal
7. Certificado de RNMC – Registro Nacional de Medidas Correctivas, expedido por la Policía Nacional de Colombia. vigente. Representante legal y empresa
8. Certificado REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos) Representante legal
9. Certificado de antecedente de conflicto de intereses. Representante legal y empresa SIGEP
10. Certificado de antecedente de delitos sexuales. Representante legal
11. Certificado de Deudores Morosos del Estado. Representante legal y empresa
12. Hoja de Vida en formato DAFP. Representante legal y empresa
13. Declaración juramentada de bienes y rentas en formato DAFP Representante legal y empresa
14. Acreditación cumplimiento obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social (Persona Jurídica).
15. Cámara de comercio relacionado con el objeto contractual.
16. Certificado de inhabilidad e incompatibilidades.

OFERTA UNICA HABIL

En el caso en que se presente una única propuesta y esta sea hábil en la evaluación (jurídica, financiera, técnica y económica) o en el evento en que de las varias

propuestas presentadas solo una sea hábil, será seleccionada, según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

PROPUESTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá presentarse diligenciada en el SECOP debidamente firmada

El proponente debe tener en cuenta que el valor que determine en su oferta será el establecido en los precios del mercado y los determinados por la Gobernación cuando aplique, y cubre el valor de todos los impuestos y gastos de legalización, para el efecto estos valores regirán durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

En el evento que la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial o no cumpla con los demás requisitos establecidos en el presente numeral, será evaluada como NO ADMITIDA ECONOMICAMENTE, EL MUNICIPIO DE CAICEDONIA está facultado para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

Se entenderá que hay empate entre dos propuestas cuando presenten un idéntico precio de oferta económica.

En el caso en que dos o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, se adjudicará conforme a lo previsto en el ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, numeral 8. Que "*En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan*."

REQUISITOS DE HABILITACIÓN

Los proponentes con la propuesta deberán presentar los documentos de habilitación jurídica y técnica establecidos.

REQUISITOS TÉCNICOS DE LA PROPUESTA

Para la presentación de la oferta y la ejecución del contrato, el oferente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas que se describen en la presente invitación y en los estudios previos, las cuales serán de obligatorio cumplimiento en caso de resultar favorecido dentro del presente proceso de selección. Una vez presentada y suscrita la carta de presentación, se entenderá obligado el proponente a su cumplimiento.

TENER EN CUENTA LOS DESCUENTOS DE LEY

Atentamente;

LILIANA PATRICIA FERNANDEZ DUQUE
Alcaldesa Municipal

Elabora: Xiomara Andrea León Idárraga-Jefe de Asuntos Jurídicos y Control Interno Disciplinario

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha, Caicedonia, Valle del Cauca, _____de 2024

Señores
Alcaldía Municipal
www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Caicedonia, Valle del Cauca.

REF: OBJETO: De conformidad con la Invitación Pública _____, que hiciera el Municipio de Caicedonia, envío propuesta para la realización de la actividad de la referencia**,** según lo indicado en las especificaciones respectivas.
Respetados señores:
Por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para Participar en el proceso de la referencia cuyo objeto es _____.
Declaro así mismo:
Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta oferta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.
Que nos hemos familiarizado y hemos estudiado el pliego de condiciones y demás documentos, así como las demás condiciones e informaciones necesarias para la presentación de la oferta, y aceptamos todos los requerimientos establecidos en dichos documentos. Así mismo manifestamos que el MUNICIPIO DE CAICEDONIA, facilitó de manera adecuada y de acuerdo con nuestras necesidades la totalidad de la información requerida para la elaboración de la propuesta, garantizando siempre la confidencialidad de la misma.
Que nuestra oferta cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los documentos del proceso. Nos comprometemos a ejecutar el objeto y la totalidad de las obligaciones contractuales establecidas en el presente proceso.
Que entendemos que el valor del Contrato conforme está definido en el pliego de condiciones, incluye todos los impuestos, tasas o contribuciones directas o indirectas que sean aplicables, así como todos los costos directos e indirectos que se causen por labores de administración y las utilidades del contratista.

Que no existe ninguna falsedad en nuestra Propuesta.
Que el (los) abajo firmante(s), obrando en nombre y representación del Proponente manifiesto (amos) que me (nos) obligo (amos) incondicionalmente a firmar y ejecutar el Contrato, en los términos y condiciones previstos en el pliego de condiciones.
Que, de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones, adjunto se anexa la documentación solicitada en el mismo.
Que, en caso de ser adjudicatario del contrato derivado del presente proceso, me comprometo a suscribir y legalizar el contrato e iniciar la ejecución del contrato, en los plazos previstos en el Pliego de Condiciones de la presente invitación pública.
Que, a solicitud del MUNICIPIO DE CAICEDONIA me (nos) obligo (amos) a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la propuesta.
Que de manera libre y espontánea manifiesto que en el evento de resultar aceptada presente propuesta, renuncio (amos) a efectuar cualquier acción, reclamación o demanda en contra del MUNICIPIO DE CAICEDONIA por hechos o circunstancias que conozco (conocemos) o he (mos) debido conocer por razón de las condiciones y exigencias que se establecieron en el Pliego de Condiciones y en el contrato, y, que manifiesto (amos) aceptar en su totalidad.
Que conozco detalladamente y que he hecho todas las averiguaciones necesarias para asumir los riesgos sociales, de orden público, normativos, climáticos, ambientales, técnicos que la ejecución del contrato me demande, y en consecuencia manifiesto que asumo los resultados económicos de los mismos.
Bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado al firmar esta carta manifiesto(amos), que no me(nos) encuentro(amos) ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que represento incurso(s) en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales, así mismo señalo que no me encuentro (o la(s) persona(s) por mi representada(s) no se encuentra(n)) en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
Esta oferta es presenta por _____ con cedula de ciudadanía No. _____ y quien firma la carta de presentación y no tiene incompatibilidades o conflictos de interés con el MUNICIPIO DE CAICEDONIA.
Me compromete a ejecutar el objeto y obligaciones contractuales en el término establecido en el pliego de condiciones de la presente invitación.
El (Los) abajo firmante(s) declaro (amos) que he (mos) recibido todos los documentos y anexos descritos en espliego de condiciones, así como las adendas a los mismos.

Atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE:
DIRECCIÓN: CIUDAD: TELÉFONO: FAX:
CORREO ELECTRÓNICO: NIT:

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:
_____.
C.C.
FIRMA: _____

ANEXO 2
FORMATO PROPUESTA ECONOMICA
LA CUAL DEBE SER IGUAL A LA DILIGENCIADA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

NUM.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
52					
1					
0					
0					
	SUBTOTAL:				
IVA					
TOTAL					

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT: _____
C.C. Nº: _____ de _____
FIRMA: _____

ANEXO 3
PACTO DE INTEGRIDAD

REF: Invitación Pública No. _____ de 2024

El suscrito a saber _____ domiciliado en _____ identificado con cédula No. _____ Quien obra en nombre propio que en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente PACTO DE INTEGRIDAD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el Municipio de Caicedonia extendió Invitación Pública cuyo objeto es: _____.

SEGUNDO: Que es interés del PROPONENTE apoyar la acción del Estado Colombiano, para promover la cultura de la probidad y fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

TERCERO: Que siendo el interés del PROPONENTE participar en el proceso concursal mencionado en el considerando primero, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso y en tal sentido suscribe el presente documento y ASUME LOS SIGUIENTES COMPROMISOS:

- EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso concursal, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato y/o convenio que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
- EL PROPONENTE no permitirá que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.
- EL PROPONENTE impartirá instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualquiera otro representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, en el presente proceso concursal y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:
- No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del Municipio, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su

influencia sobre funcionarios públicos, pueda influir sobre la adjudicación de la propuesta.

- No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del Municipio, durante el desarrollo del contrato y/o convenio que se suscriba si llegase a ser elegida su propuesta.
- EL PROPONENTE no efectuará acuerdos o realizará actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso concursal.
- EL PROPONENTE se compromete a verificar toda la información, que a través de terceros deba presentar a esta entidad para efectos de este proceso concursal.
- EL PROPONENTE asumirá la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de esta Selección abreviada.
- EL PROPONENTE actuará bajo los principios de la ética, la moral, las buenas costumbres, la probidad, y en general bajo los principios de transparencia que rigen la contratación administrativa.
- EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en estos pliegos de condiciones, si se verificare el incumplimiento de los compromisos de integridad.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en estos pliegos de condiciones, se firma el mismo en la ciudad de Caicedonia a los _____ días del mes de _____ de 2024.

_____ FIRMA DEL PROPONENTE

ANEXO 4
MODELO CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO
ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003
PERSONA JURIDICA

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal)

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificado con 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, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24 y Decreto 2236 de 1999. Así mismo, en el caso correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto en el Decreto 1464 de 2005.

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 INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

Dada en _____, a los () _____ del mes de _____ de _____
FIRMA ---------- NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

ANEXO 5
MODELO CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO
ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003
PERSONA NATURAL

Yo _____ identificado (a) con c.c _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y el de mis empleados (En caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24 y Decreto 2236 de 1999. Asimismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta los plazos dispuestos para tal efecto, en el Decreto 1464 de 2005.

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 INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de _____
FIRMA ----------
NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____
NOTA: El presente anexo constituye sólo un modelo. Su contenido podrá ser ajustado por los proponentes