INVITACIÓN PÚBLICA No. MCH-MC-029 DE 2024

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

OBJETO:

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA LOS ESTUDIANTES MATRICULADOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE CHITA – BOYACÁ.

CHITA – BOYACÁ, JULIO DE 2024

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

El Municipio de Chita, se permite convocar a todas las veedurías ciudadanas debidamente constituidas al igual que a la comunidad en general para que ejerzan el control y vigilancia en las diferentes etapas del proceso de Selección de Mínima Cuantía **No. MCH-MC-029 DE 2024** cuyo objeto es el **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA LOS ESTUDIANTES MATRICULADOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE CHITA – BOYACÁ.**

Lo anterior en cumplimiento a lo establecido en el decreto 1082 de 2015. Los documentos de la futura contratación podrán ser consultados en la Secretaría de Planeación del Municipio de Chita o en el portal https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

INFORMACIÓN GENERAL

El Municipio de Chita se permite invitar a todas las personas interesadas en presentar propuesta para el proceso No. **MCH-MC-018 DE 2024.**

FUNDAMENTO JURÍDICO:

1. Estatuto general de contratación de la administración pública
2. Ley 80 de 1993
3. Ley 1150 de 2007 articulo
4. LEY 1450 DEL 16 DE JUNIO DE 2011 “PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, ARTICULO 274.
5. Ley 1474 del 12 de junio de 2011 “ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN” artículos 44, 45, 82, 83,84,85,87,88,89,90,91,92,93,94.
6. Art. 209 C.N.
7. Art. 3 de la ley 1437 de 2011.
8. Decreto 1082 de 2015.
9. Ley 2069 de 2020.
10. Decreto 1860 de 2021

INFORMACIÓN DEL PROCESO

El presente proceso se regirá por las siguientes reglas, las cuales deberán ser tenidas en cuenta al momento de presentar la propuesta:

1. Se publicará estudios previos e invitación según lo establecido en el cronograma en el portal único de contratación, (SECOP II)

2. Según el cronograma establecido en la presente invitación se recibirán propuestas hasta la hora determinada.

2.1. No se reciben propuestas por medio de correo electrónico.

3. El comité evaluador procederá a revisar que cumpla con los requisitos exigidos.

4. Se procederá de acuerdo a lo establecido para efectos de aceptación de oferta y registró presupuestal.

CAPITULO I
CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO

El Municipio de Chita está interesado en recibir ofertas por parte de las personas naturales, personas jurídicas, consorcios o unión temporales para el proceso de selección cuyo objeto es el **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA LOS ESTUDIANTES MATRICULADOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE CHITA – BOYACÁ.** En los términos previstos en la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 DE 2015 y demás normas complementarias, con el fin deseleccionar la más favorable para la Administración Municipal de Chita

OBJETO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA LOS ESTUDIANTES MATRICULADOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE CHITA – BOYACÁ.

1.1. LUGAR DE EJECUCIÓN: La ejecución del objeto del presente proceso, se desarrollará en el Municipio de Chita.

1.2. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para ejecución del presente proceso se fija en DIECISIETE (17) DÍAS CALENDARIO ESCOLAR, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

1.3. PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para la contratación que se pretende, la entidad ha establecido un presupuesto oficial de **TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS ($ 34.878.950,00) MCTE,** valor establecido teniendo en cuenta valores de contratos anteriores con objetos similares.

Número de Disponibilidad:	437
Rubros:	22.01.0700.20 y 22.01.0700.21
Denominado:	Servicio de transporte escolar - DEP: Administración Central - SEC: Educación - PROG: Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, prescolar, básica y media - SUBP: Intersubsectorial Educación - PROD: Servicio de apoyo a la permanencia con transporte escolar Servicio de transporte escolar - DEP: Administración Central - SEC: Educación - PROG: Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, prescolar, básica y media - SUBP: Intersubsectorial Educación - PROD: Servicio de apoyo a la permanencia con transporte escolar.
Valor:	$ 36.340.498,00
Fecha de expedición:	02 de julio de 2024

1.4. FORMA DE PAGO: Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, la Entidad pagará el valor del contrato celebrado de la siguiente manera: A través de actas parciales según el avance del contrato previa presentación del informe, factura o cuenta de cobro, certificación donde se verifique el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones con el sistema general de seguridad social (sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones), acompañada de la certificación que expida el funcionario designado por la entidad para ejercer la supervisión del contrato.

1.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Los proponentes deberán cumplir como mínimo con las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM	DESCRIPCIÓN	N° DE RECORRIDOS	PRECIO POR RECORRIDO	VR TOTAL
1	**RUTAS DIARIAS IDA Y REGRESO**			
1,1	CHITA - CHIPA ALTO - CHIPA CENTRO (IDA Y REGRESO)	17	$ 320.000,00	$ 5.440.000,00
1,2	AGUA COLORADA - CANOAS - VENEZUELA (IDA Y REGRESO)	17	$ 330.000,00	$ 5.610.000,00
1,3	PUERTO - MORAL CENTRO - BOQUERON CENTRO (IDA Y REGRESO)	17	$ 345.000,00	$ 5.865.000,00
1,4	CALDERA - ALTO DEL CHORRO - CANOA - CHITA (IDA Y REGRESO)	17	$ 381.000,00	$ 6.477.000,00
1,5	QUICHOVA - MORTIÑAL - CHITA (IDA Y REGRESO)	17	$ 295.000,00	$ 5.015.000,00
1,6	ESTANCIA - ALTO DE LA CRUZ - CAMPO HERMOSO - DIMIZA - CHITA	17	$ 252.000,00	$ 4.284.000,00
1,7	VICHACUCA - CHITA (IDA Y REGRESO)	17	$ 170.000,00	$ 2.890.000,00
2	**RUTAS COMPLEMENTARIAS FIN DE SEMANA**			
2,1	CHITA CENTRO - LA CORTADERA CHITA CENTRO (IDA Y REGRESO)	3	$ 253.166,00	$ 759.498,00
		VR TOTAL	**$ 2.346.166,00**	**$ 36.340.498,00**

Nota. El futuro contratista deberá garantizar para cada una de las rutas establecidas por el municipio un único vehículo, con las caracterizas y especificaciones solicitadas dentro de las obligaciones del presente proceso.

1.6. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: Además de los establecidos en los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993, el Contratista se compromete a cumplir todas obligaciones del presente contrato y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Así mismo el futuro contratista deberá de cumplir con las siguientes obligaciones:

Con el fin de la verificación del cumplimiento de requisitos para el Servicio de Transporte Escolar a cargo del municipio de Chita, y en aras de la salvaguarda de la vida de los niños, niñas y adolescentes se deben tener en cuenta el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Licencia de tránsito del automotor.
- Seguro obligatorio de Accidentes de Tránsito, SOAT
- Certificado de Revisión Técnico-mecánica y de gases VIGENTE.
- Copia de las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigentes. Estas deben cubrir por lo menos los siguientes eventos: Muerte, Incapacidad permanente, incapacidad temporal, gastos médicos, quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios. La Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, deberá cubrir por lo menos: muerte o lesiones a una o más personas, daños a bienes de terceros. El monto asegurable por cada riesgo no podrá ser inferior a 60 salarios mínimos legales vigentes por persona y el permiso otorgado por las autoridades competentes tendrá una vigencia de un año, renovable hasta por el mismo tiempo.
- Garantizar la Velocidad máxima de 40 kilómetros por hora
- No llevar niños de pie, ni más de tres niños mayores de doce años en un solo puesto

- Dentro de la propuesta el oferente deberá anexar la licencia de transito de los vehículos con los cuales garantizara la prestación de cada ruta, teniendo en cuenta que se debe de prestar el servicio de trasporte a través de un solo vehículo por ruta, con lo cual se pretende no general traumatismo en los estudiantes que reciben el servicio de trasporte escolar.
- Suministrar el transporte escolar a los estudiantes de las Instituciones Educativas del municipio de Chita durante la jornada escolar de acuerdo con las directrices de la Administración Municipal y las directivas de la Institución.
- Atender las observaciones y orientaciones que imparta el Ministerio de Educación Nacional, la Secretaria de Educación, la Institución Educativa y el municipio de Chita y que sean necesarias para la apropiada planeación, coordinación y ejecución del servicio.
- Presentar los documentos necesarios para participar en el proceso precontractual y en caso de salir favorecido, la demás que le sea solicitada para la suscripción del contrato.
- Elaborar oportunamente el acta de inicio, actas parciales, acta de recibo y de liquidación del contrato conjuntamente con el supervisor del mismo.
- Cumplir con las obligaciones contractuales, teniendo en cuenta lo señalado por El Municipio y la normatividad vigente sobre la materia, especialmente lo contenido en el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte No. 1079 de 2015, Decreto 431 de 2017 y demás decretos que reglamentan lo referente a la prestación del servicio de transporte escolar.
- Presentar al supervisor el informe sobre las actividades desarrolladas, para efectos de poder certificar el cumplimiento del servicio a cabalidad.
- Estará obligado además del cumplimiento de las normas legales vigentes en especial en relación con el presente proceso a tener y mantener vigentes, sobre los vehículos ofertados para la prestación del servicio de Transporte Escolar.
- El contratista se compromete a ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato, con las especificaciones técnicas y valores presentados en la oferta.
- El contratista se compromete a cumplir con las demás obligaciones que se desprendan de la naturaleza del contrato y con todas las actividades establecidas en la propuesta y según los requerimientos del Municipio.
- Para entregar el pago, el contratista deberá aportar el original de la factura.
- Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse al Municipio en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
- De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y efectuar los aportes a la Caja de Compensación Familiar respectiva, al SENA y al ICBF, deberá aportar copia que acredite el pago de los soportes a sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.
- Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

1.7. DIRECCIÓN Y HORARIO PARA EL CONTROL DE LA CORRESPONDENCIA: Las consultas o cualquier tipo de documento relacionado con la presente invitación pública, deberán ser enviadas por escrito vía SECOP II en horas de atención al Público el cual es el siguiente:

Lunes a viernes: de 8:00 a.m. hasta las 12:00 m y de 2:00 p.m. hasta las 6:00 p.m.

Las Observaciones también podrán ser enviadas vía SECOP II. El Municipio no se hará responsable por correspondencia enviada a otras direcciones o dependencias diferentes a las mencionadas anteriormente o por fuera del horario establecido.

1.8. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

DESCRIPCIÓN	FECHA	LUGAR/RESPONSABLE
Publicación de los estudios previos y Estudios del Sector	23 de julio de 2024	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación de la invitación oficial	23 de julio de 2024	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.
Plazo para realizar observaciones a las condiciones de la invitación	Hasta el 24 de julio de 2024, hasta las 18:00 hs	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.
Plazo de solicitud para limitar la convocatoria a Mipymes	Hasta el 24 de julio de 2024, hasta las 18:00 hs	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Respuesta a las observaciones de la invitación	Hasta el 24 de julio de 2024, hasta las 18:00 hs	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.
Aviso de limitación o no a Mipyme	el 24 de julio de 2024, hasta las 18:00 hs hs	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.
Expedición de adendas	Hasta el 24 de julio de 2024, hasta las 18:00 hs	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Fecha y Hora límite de entrega de propuestas	Hasta el 25 de julio de 2024, hasta las 11:00 hs	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.
Audiencia de cierre y apertura de sobres	25 de julio de 2024, a las 11:10 hs	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.
Evaluación de las ofertas	Desde las 14:00 hrs del 25/07/2024	
Publicación Informe de evaluación	Una vez culminada la evaluación	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.
Única presentación de observaciones al Informe de evaluación (No se tendrán en cuenta las presentadas de manera extemporánea)	En todo caso será durante Un (01) día hábil contado a partir de la publicación del informe de evaluación en el SECOP	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Única Respuesta a las observaciones y comunicación de aceptación de la oferta	Una vez vencido del plazo de publicación del informe de evaluación en el SECOP	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

1.9. ENTREGA DE PROPUESTAS: La entrega de propuestas se realizará única y exclusivamente vía SECOP II.

Las propuestas enviadas a través de medios electrónicos y/o físicamente no serán recibidas, ni se tendrán en cuenta.

1.10. DILIGENCIA DEL CIERRE DEL PROCESO: Estará sujeto al cronograma del Proceso, la entidad adelantará una diligencia pública vía SECOP II.

1.11. PROCEDIMIENTO MÍNIMA CUANTÍA: El procedimiento de MÍNIMA CUANTÍA está contenido en ley 1474 de 2011, reglamentada por el decreto 1082 del 2015 y decreto 1860 de 2021, que establece la modalidad de contratación de mínima cuantía, cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad independiente de su objeto.

1.12. ADENDAS: Las modificaciones, aclaraciones a la invitación pública se efectuarán a través de ADENDAS.

Dichas ADENDAS se podrán expedir hasta antes del cierre del proceso. Cuando las modificaciones realizadas lo ameriten, la entidad extenderá el término del cierre para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas.

Como excepción a la regla prevista en el inciso anterior, la entidad podrá extender, mediante adenda, las etapas previstas con posterioridad al cierre del proceso.

1.13. CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el decreto 1082 del 2015, la comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Con la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta en el SECOP II el proponente seleccionado quedara informado de la aceptación de la misma.

CAPITULO II
REQUISITOS PARA PARTICIPAR Y PREPARACIÓN DE LA OFERTA

2.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR: Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o bajo la modalidad de consorcio o Uniones temporales que se encuentren legalmente constituidas en el país y que dentro de su actividad comercial u objeto social obedezca a los requerimientos del objeto de la presente convocatoria. Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes la invitación y deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a la ley colombiana.

2.2. VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA: La vigencia de la propuesta debe ser de treinta días (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. En igual sentido, la oferta económica que se presente, deberá sostenerse por lo menos en un plazo igual al antes señalado, es decir 30 días calendarios siguientes la fecha de cierre del presente proceso de selección.

2.3. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: La propuesta debe contener todos los documentos exigidos en esta invitación en el orden que se indica, debe estar escrita en letra imprenta o por otro medio electrónico en idioma castellano (en todo caso legible), debe estar firmada por el proponente (Ver formulario N° 1) en caso de ser persona natural, o por el representante legal en el caso de personas jurídicas, o por el representante del consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente facultado, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en la presente invitación, debe contener todos los anexos, debe estar foliada hoja por hoja en estricto orden consecutivo, organizada y legajada, sin tachones, ni enmendaduras, raspaduras o borrones que hagan dudar del ofrecimiento.

DOCUMENTOS HABILITANTES: Es la propuesta conformada con los documentos de orden jurídico la cual debe ser presentada en vía SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

PROPUESTA ECONÓMICA: El proponente diligenciara y aportara en la oferta el anexo de PROPUESTA ECONÓMICA y debe ser radicada vía SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

No se aceptarán propuestas enviadas por correo, fax o cualquier otro medio telemático.

Los proponentes deberán asumir todos los costos que genere la preparación de la propuesta, razón por la cual, la entidad no se hará responsable de dichas erogaciones, como quiera que correrán por cuenta y riesgo del proponente.

CAPITULO III
REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

3.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO DE LA PROPUESTA

3.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA - FORMULARIO N° 01

La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según formulario N° 01, este tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del proceso de selección, que acepta sus condiciones y que cumple con los requisitos y exigencias de orden jurídico.
Reglas para su suscripción:

- Si es persona jurídica debe ser firmada, por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
- En caso de consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante el documento de constitución.
- Cuando sea persona natural por ella misma.

3.1.2 DOCUMENTO COMPROMISO DE TRANSPARENCIA – FORMULARIO N° 2

3.1.3 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

a. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO:** Cuando el proponente sea persona jurídica, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre de la convocatoria, donde conste que el objeto social de la empresa el cual debe estar acorde con el objeto del proceso y las facultades del representante legal, y que tenga inscrita la actividad comercial 4921, con una antigüedad de constitución de la persona jurídica mayor o igual a cinco (05) años contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso

b. **CONSORCIO Y UNIÓN TEMPORAL:** Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal se debe adjuntar a la propuesta el documento de constitución de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

c. **PERSONAS NATURALES INSCRITAS EN EL REGISTRO MERCANTIL:** Si se trata de personas naturales deberán acreditar su inscripción el registro mercantil, mediante certificado expedido por la cámara de comercio en la cual se encuentren inscritas, con treinta (30) días anterior a la fecha de cierre del proceso. y que tenga inscrita la actividad 4921, con una antigüedad de conformación de la persona jurídica no menor a cinco años.

3.1.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA: El proponente deberá presentar el Boletín de Responsables Fiscales, igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, consorcios, Uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.

3.1.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN: El proponente deberá presentar el certificado de antecedentes disciplinarios, igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, consorcios, Uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.

3.1.7. CERTIFICADO JUDICIAL: El proponente deberá presentar el certificado judicial, igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, consorcios, Uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.

3.1.8. SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC): El proponente deberá presentar el certificado del sistema registro nacional de medidas correctivas (RNMC), igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, consorcios, Uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.

3.1.9. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO: El proponente, sea persona natural o jurídica y cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes, deberá presentar el correspondiente REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO. Dentro del cual deben tener inscrita la actividad 4921.

3.1.10. OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES: El proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral salud, Si es persona jurídica tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor fiscal, o quien haga sus veces o el Representante legal, según el caso. Si es persona natural, mediante certificación la cual se entenderá prestada bajo la gravedad de juramento.

En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito. En todo caso el Municipio se reserva el derecho de solicitar las planillas y pagos al sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales.

3.1.11. LIBRETA MILITAR: Las personas naturales, hombres menores de (50) años de edad cumplidos, deberán acreditar el haber definido su situación militar mediante copia de la Libreta Militar expedida por el distrito militar respectivo, de acuerdo al artículo 42 de la ley 1861 de 2017.

3.1.13. HOJA DE VIDA: El proponente deberá anexar el formato único de hoja de vida bien sea el de persona natural o jurídica, debidamente diligenciado y suscrito

3.1.14. OTROS DOCUMENTOS: Cuando el proponente sea persona natural deberá allegar copia de la cedula de ciudadanía.

Cuando el proponente sea persona jurídica deberá allegar copia de la cedula de ciudadanía de su representante legal.

3.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE – FORMULARIO No. 3 (CONDICIONES DE EXPERIENCIA EXIGIDA POR LA ENTIDAD); (Admisible / No admisible).

EXPERIENCIA GENERAL	El proponente deberá acreditar haber celebrado como mínimo dos (02) contratos, desarrollado con entidades públicas o privadas, demostrables a través de copia simple del contrato y/o acta de liquidación y/o certificación, cuyos objetos hayan sido la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS, cuyos valores individuales sean mayor o igual a dos veces el presupuesto oficial, y hayan sido celebrados en los tres (03) últimos año al cierre de la presente convocatoria. Los contratos para acreditar la experiencia especifican deberá ser diferente a los contratos de acreditación de la experiencia general

EXPERIENCIA ESPECÍFICA	El proponente deberá acreditar haber celebrado como mínimo dos (02) contratos desarrollados con entidades públicas o privadas, demostrables a través de copia simple de los contratos y/o actas de liquidación y/o certificación cuyos objetos hayan sido la PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR, y celebrados en los últimos seis (06) años al cierre de la presente convocatoria.

Los documentos que se anexan como soportes para acreditar la experiencia del proponente **NO SERÁN SUBSANABLES Y ESTO SERA UNA CAUSAL DE RECHAZO,** por tanto deben allegarse al momento de la presentación de la oferta.

3.3. CAPACIDAD TÉCNICA – (CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS POR LA ENTIDAD); (Admisible / No admisible).

Los proponentes para acreditar la capacidad técnica deberán anexar los siguientes documentos:

3.3.1. Copia de resolución de habilitación para prestar el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial, vigente, emitida por parte el ministerio de transporte.

3.3.2. Para cada ruta establecida en las especificaciones técnicas los proponentes deben de anexar validar los siguientes documentos de un vehículo por ruta:

3.3.2.1. Copias de la licencia de tránsito del automotor.

3.3.2.2. Seguro obligatorio de Accidentes de Tránsito, SOAT

3.3.2.3. Tarjeta de operaciones vigente.

3.3.2.4. Revisión tecno mecánica vigente

3.3.2.5. Copia de las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigentes.

3.3.2.6. Cumplir con el modelo mínimo o años de uso de acuerdo al decreto 1079 de 2015.

3.3.3. PERFIL CONDUCTORES

3.3.3.1. Conductores con licencia de conducción vigente como mínimo dos (2) años de experiencia en servicio público y una (1) certificación laboral.

3.3.3.2. Tener conocimiento en vías, zonas, barrios, veredas y direcciones de las zonas donde se presta el servicio

3.3.3.3. Tener una buena presentación personal y contar con un buen manejo de las relaciones interpersonales con los estudiantes.

3.3.3.4. Contar con certificado de cursos de manejo defensivo, mecánica básica, curso de primeros auxilios, control de incendios, normatividad de tránsito y manejo sustancias peligrosas.

3.4. VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES

El o las personas designadas por el ordenador del gasto, verificara los requisitos habilitantes exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo.

En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

Son factores de verificación que debe cumplir la propuesta:

FACTORES	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN EXPERIENCIA	HÁBIL O NO HÁBIL

La verificación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

Las certificaciones deberán contener mínimo los siguientes datos:

- Razón social o nombre de la empresa contratante.
- Objeto del contrato
- Valor de contrato (incluye adicionales si los hay)
- Valor ejecutado
- Duración del Contrato (fecha de iniciación y terminación)
- Dirección y Teléfono del Contratante
- Cumplimiento.

Nota: En el caso de oferentes que pertenezcan a regímenes tributarios diferentes la comparación de las ofertas se realizará conforme con lo definido con el RADICADO N° 216130001598, numeral 3, emitido por Colombia Compra Eficiente a saber: *…"Si en los Procesos de Contratación hay proponentes que pertenecen al régimen simplificado de IVA, las Entidades Estatales deben adelantar la evaluación de las ofertas sin tener en cuenta ese impuesto, es decir, evaluar sobre el precio neto del bien o servicio descontado el valor del impuesto en las ofertas de proponentes del régimen común".*

3.4 RECHAZO DE LAS PROPUESTAS: Además de los casos contenidos en la Ley, son causales de rechazo las siguientes:

1. Cuando el proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectué dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente.
2. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando una persona sea parte o miembro de otro proponente.
3. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso.
4. Cuando no se presente la propuesta económica.
5. Cuando al presentarse la propuesta, esta no se encuentre firmada
6. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la constitución política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones legales vigentes.
7. Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea
8. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error al Municipio de Chita y/o en general cuando con la propuesta se adjunte información que carezca de veracidad, siempre que dicha información le permita cumplir con un factor habilitante.
9. Cuando no se suscriba la carta de Presentación de la Propuesta o esta no se encuentre firmada.
10. La no presentación del poder autenticado (con presentación personal) ante notario público o autoridad competente, cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado.
11. Cuando se presente la propuesta en forma subsidiaria al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
12. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
13. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre

reportado en el boletín de responsabilidades fiscales que expide la contraloría General de la República.
14. La no presentación de los contratos y actas de liquidación relacionados dentro de la propuesta a la fecha de cierre de la misma.
15. Cuando el objeto social principal del oferente o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal o consorcio o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación directa con el objeto de la contratación.
16. Cuando el proponente sea declarado como no cumple en algunos de los aspectos jurídicos o económico de verificación de su propuesta.
17. Cuando el proponente presente una oferta alternativa y no presente oferta básica.
18. Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial o cuando de conformidad con la ponderación económica se establezca que en la propuesta se fijan condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas.
19. Cuando la actividad y la antigüedad de la persona jurídica no corresponda a lo solicitado.
20. Cuando no cumpla con los requisitos habilitantes solicitados.

3.5 CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA

1. Cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta esta no cumpla con los requisitos mínimos exigidos o incurra en alguna causal de rechazo.
2. Cuando habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas cumpla con los requisitos mínimos exigidos o incurra en alguna causal de rechazo.
3. Cuando no se presente alguna propuesta al presente proceso.

3.6. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate a menor precio, El Municipio de Chita- Boyacá adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega al momento de entrega de la propuesta se asignará a cada proponente un numero inmodificable de uno (1) a n (siendo n el número de proponentes), en forma ascendente.

3.7. ADJUDICACIÓN

La Alcaldía Municipal adjudicará el contrato al proponente que presente el precio más bajo, siempre y cuando cumpla con los factores técnico, económico y obtenga el mayor puntaje de conformidad con el art. 94 de la ley 1474 de 2011, y del Decreto 1082 de 2015. En caso de que este no cumpla con los mismos procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declara desierto el proceso.

El Municipio de Chita podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta y esta cumpla con los requisitos de habilitación exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en esta invitación pública.

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, el Municipio de Chita manifestara la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II el proponente seleccionado quedara informado de la aceptación de su oferta.

En caso de no lograse la adjudicación la entidad declara desierto el proceso, mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II, Si hubiere proponentes, el termino para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

NOTA: El precio para comparar las ofertas será la sumatoria de los precios unitarios y presentados en la oferta económica y el valor del contrato se determina, según las cantidades establecidas por el supervisor.

CAPITULO IV
CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1. CONTRATO, PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN: LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN JUNTO CON LA OFERTA CONSTITUYEN PARA TODOS LOS EFECTOS EL CONTRATO CELEBRADO, CON BASE EN LO CUAL SE EFECTUARÁ EL RESPECTIVO REGISTRO PRESUPUESTAL.

4.2. DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte del contrato los siguientes documentos, y a él se consideran incorporados:

- Los estudios previos en los cuales se determina la necesidad de realizar la contratación.
- La invitación publica que sirvió de base para la elaboración de la propuesta, con sus adendas si las hubiere.
- La propuesta presentada por el Contratista y aceptada por la Secretaría de Planeación e Infraestructura.
- Comunicación de aceptación de la propuesta.
- Todos los documentos que se generen durante el desarrollo del contrato.

4.3 PAGOS: Para efecto de los pagos, el Municipio recibirá las facturas correspondientes de la entrega del servicio, la certificación de cumplimento del supervisor del contrato.

4.4 PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO: El contrato estatal es intuito personal y, en consecuencia, una vez publicada la comunicación reaceptación en el SECOP, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita del Municipio.

4.5 CONTRATOS ADICIONALES: El contrato no podrá adicionarse en más de cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, para lo cual se suscribirá el correspondiente contrato adicional.

4.6 SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO: Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de suspensión.

4.7 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: La liquidación del contrato se hará de común acuerdo entre el contratista y el municipio, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo. Dentro de este plazo, las partes acordaran constancia en el acta de liquidación, de conformidad con el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

4.8 MULTAS: Contractualmente se pactan las siguientes causales de multa

- Por mora o incumplimiento injustificado en las obligaciones referentes a la legalización del contrato a constituir a tiempo las garantías a que hubiere lugar, el uno por ciento (1%) del valor del contrato.

- Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar el contrato, en la fecha determinada, o por suspensión temporal de los mismos sin causa justificada o por causas

imputables al contratista, el uno por mil (1) del valor total del contrato por cada día demora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo.

- Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a las entregas totales del suministro solicitado, en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin justa causa o por causas imputables al contratista, el uno por mil (1) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo.

- Por cada día de retraso en la obra solicitada, el uno por mil del valor total del contrato.

- Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato. En este caso, el Municipio elaborará la liquidación de oficio.

- Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, que afecte el contrato, el uno por mil (1) del valor total del contrato.

4.9. SANCIÓN PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, el municipio hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%).

4.10. DEBIDO PROCESO: De conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, tanto para la imposición de multas como para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, se dará cumplimiento al principio del derecho al debido proceso.

4.11. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y/O CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:

El siguiente proceso se adoptará hasta tanto la Entidad, en el Manual de Contratación, establezca el procedimiento mínimo a seguir.

Una vez constatado por el Supervisor del contrato, que el Contratista ha incurrido o está incurriendo en una o varias de las causales de multa señaladas, pondrá en conocimiento de aquél, el hecho y lo requerirá por escrito, para que dentro del término que se le señale, proceda a poner a disposición del contrato, los elementos necesarios y adelante las actividades que le permitan conjurar la situación que lo puso en condiciones de apremio, con plena aplicación del derecho al debido proceso(Artículo 29 de la CN).

Si el Contratista no da cumplimiento al requerimiento, el Supervisor presentará un informe escrito, con todas las pruebas conducentes y pertinentes, a fin de que la Oficina Jurídica del Municipio dé inicio al siguiente procedimiento.

- Mediante comunicación escrita, dará traslado al Contratista de los hechos expuestos por la Supervisión para que dentro del término de cinco (5) días hábiles exponga o justifique por escrito las razones que dieron origen a este procedimiento y aporte las pruebas que considere necesarias.

- Si el Contratista no manifiesta dentro de dicho término las razones que justifiquen su incumplimiento, se tendrán como ciertos los hechos que originan este procedimiento.
- Cuando en concepto del Supervisor, los argumentos presentados por el Contratista no sean suficientes para justificar el incumplimiento, las partes podrán solicitar concepto técnico de un tercero, si el caso lo amerita.

- Si rendido el concepto técnico, resultare que no son de recibo las justificaciones presentadas por el Contratista, o si las pruebas aportadas y del análisis de los descargos presentados no se encuentra justificado el incumplimiento del contrato, el Alcalde Municipal procederá a expedir el acto administrativo, debidamente motivado, en el cual se conmine al Contratista a cumplir con sus obligaciones, estableciendo el monto de la respectiva multa. Contra este acto administrativo procede recurso de reposición de conformidad con el artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

- En aplicación de la figura de la Compensación, se descontará el valor de la(s) multa(s) impuesta(s) y/o de la cláusula penal pecuniaria, de cualquier suma que se adeude al Contratista, delo contrario, se hará efectiva la garantía de cumplimiento del contrato. Si lo anterior no es posible, se cobrará por vía de Jurisdicción Coactiva. El pago de las multas previstas en el numeral anterior es una obligación condicional, sujeta únicamente a la ocurrencia de los supuestos fácticos enunciados No habrá lugar a la aplicación de las multas o de la cláusula penal pecuniaria, prevista en el contrato, cuando los hechos generadores del incumplimiento se produzcan por la ocurrencia de algún evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado

4.14 . GARANTÍAS DEL CONTRATISTA: De acuerdo con el articulo Artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015 establece la No obligatoriedad de garantías. Las garantías no serán obligatorias en los contratos a que se refiere el presente capítulo (SUBSECCIÓN 5 DECRETO 1082 DE 2015). En el evento en el cual la entidad las estime necesarias, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así lo justificará en el estudio previo de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007. Para este caso la entidad no estima conveniente la constitución de garantías.

4.15 INICIACIÓN DE LA ENTREGA DEL SERVICIO SOLICITADO: El contratista deberá iniciar al inicio de la obra en la medida en que el Municipio se lo requiera y en la fecha acordada con el Supervisor.

4.16 INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA Al tenor del Decreto 1082 DE 2015 se pacta la obligación del contratista de mantener a la Administración Municipal de Chita libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

Firmado en Original

_____

VLADIMIR RISCANEVO POBLADOR
ALCALDE MUNICIPAL

ANEXOS

FORMULARIO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y ACEPTACIÓN DE CONDICIONES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

Chita Boyacá, _____ (Fecha)

Señores

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHITA - BOYACÁ
Ciudad

ASUNTO: PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA N° -XXX-2024

Los suscritos _____ de acuerdo con las condiciones que se estipulan en la invitación a contratar, presentamos la siguiente oferta y en caso que el Municipio de Chita, nos la acepte nos comprometemos a cumplirlo y se regirá por las normas civiles y comerciales, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015, con sujeción a las condiciones que se estipulan en los documentos de la invitación pública del Municipio de Chita, Secretaria de Planeación e Infraestructura, presentamos esta propuesta cuyo objeto es: _____ y en caso de que sea aceptada nos comprometemos a cumplir lo establecido en la propuesta y en la invitación pública.

- Declaramos así mismo bajo la gravedad del juramento: Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que conocemos en su totalidad la invitación pública del Municipio y demás documentos del proceso y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- Que conocemos los documentos que integran la Invitación Publica y aceptamos su contenido.
- Que con la comunicación de aceptación de la Oferta en el SECOP nos damos por enterados de tal situación.
- Que no me/nos halló/hallamos incurso(s) en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y la Ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que nos comprometemos a cumplir totalmente la compra – venta, en los plazos estipulados en la invitación pública.
- Que responderé (mos) por la calidad de los materiales a suministrar, sin perjuicio de la constitución de la garantía.
- Que acepto (amos) las especificaciones técnicas de la invitación y del contrato.
- Afirmo, que el proponente o los socios de la persona jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentra reportado en el boletín de responsabilidades fiscales y disciplinarias de la república.

- Acepto expresamente que cualquier notificación o requerimiento relacionado con la presente invitación se me podrá hacer por medio del siguiente correo electrónico _____.

- Que la propuesta tiene una validez de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria pública.
- Que el valor total de la oferta es por la suma de ($ _____) incluidos los impuestos a que haya lugar.

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

Atentamente,

Nit: _____
Régimen Tributario al cual pertenece: _____
Nombre: _____
C.C. N° _____
Dirección: _____
Fax: _____
Ciudad: _____

FIRMA: _____

NOTA: La carta de presentación de la propuesta y aceptación de las condiciones de la invitación pública deberá ser presentado y firmado por el proponente con la propuesta respectiva. Si es persona jurídica, por quien conforme a la ley este facultado; si es consorcio o unión temporal por quien haya sido designado representante en el documento de constitución; si es persona natural, por ella misma; si actúa en calidad de apoderado, debe estar debidamente facultado por quien tenga la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente.

FORMULARIO No. 2
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

El (La) (Los) suscrito (a) (os) _____ identificado (a) (os) (as) con cedula de ciudadanía N° _____ de _____, domiciliado (a) (os) (as) en _____ actuando en mi propio nombre (o en nombre de la entidad _____), que en adelante se denominara EL PROPONENTE y XXXXXXXXXX, identificado con cedula de ciudadanía N° XXX de XXXXX en calidad de ALCALDE MUNICIPAL quien en adelante se denominara LA ENTIDAD, manifestamos la voluntad de asumir el presente COMPROMISO DE TRANSPARENCIA, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que EL MUNICIPIO DE CHITA adelanta un proceso de contratación que tiene por objeto _____.

Que EL PROPONENTE tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y de MUNICIPIO DE CHITA en la implementación de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción. Que el PROPONENTE tiene interés en el presente proceso de contratación, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso y, en tal sentido, realiza las siguientes manifestaciones y compromisos **DECLARACIONES DEL PROPONENTE. PRIMERA:** Declaro no encontrarme incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución Política ni en la Ley así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con entidades Públicas, ni penales de acuerdo a lo previsto en el artículo 18 de la ley 1150 de 2007. **SEGUNDA:** Declaro que toda la información que suministre durante el proceso contractual y en la ejecución del contrato si me es adjudicado, es cierta. **TERCERA:** Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, directa ni indirectamente, dadiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes. **CUARTA:** Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el Pliego de condiciones. **QUINTA:** Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente contrato, las modificaciones, adendas, así como las aclaraciones que se realizaron al pliego de condiciones, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad. **DECLARACIONES DE LA ENTIDAD. PRIMERA:** Declaro que no me han ofrecido, ni he recibido, ni he solicitado, ni solicitare, directa ni indirectamente, dadiva o beneficio para emitir decisión a favor de algún proponente. **SEGUNDA**: Declaro que los pliegos de condiciones están ajustados a la Ley que los procedimientos se adelanten con observancia de los principios de transparencia y publicidad. **COMPROMISO. PRIMERO:** Proponente. Si llega a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad prevista en o en me comprometo a manifestarla a la entidad y me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita de MUNICIPIO DE CHITA y, si ello no fuere posible, renunciare a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9° de 80 de 1993. **SEGUNDO:** Proponente. Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato. **TERCERO:** Proponente. Me comprometo a suministrar al MUNICIPIO DE CHITA, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, previsión o favorecimiento en el desarrollo de los procesos contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento. **CUARTO:** Proponente. Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el pliego de condiciones y en el contrato. **QUINTO:** Proponente. Entidad. Nos comprometemos a desarrollar todas nuestras actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato. **SEXTO:** Entidad. Me comprometo a ser objetivo, y a tratar con igualdad a todos los proponentes. **SÉPTIMO:** Entidad. Me comprometo a responder y a publicar las respuestas a las observaciones realizadas por todos los participantes. **OCTAVO:** Entidad. Me comprometo a rechazar y a denunciar cualquier dadiva u ofrecimiento hecho directa o indirectamente por alguna participante o persona interesas en el proceso contractual.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, nos suscribimos en el Municipio de Chita, el día _____.

El Proponente

_____
C.C N° _____

La entidad

_____
VLADIMIR RISCANEVO POBLADOR
Alcalde Municipal

NOTA: Este compromiso deberá ser presentado y firmado por el proponente con la propuesta respectiva. Si es persona jurídica, por quien conforme a la ley este facultado; si es consorcio o unión temporal por quien haya sido designado representante en el documento de constitución; si es persona natural, por ella misma; si actúa en calidad de apoderado, debe estar debidamente facultado por quien tenga la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente.

FORMULARIO No. 3
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

PROPONENTE: _____

ENTIDAD	OBJETO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR
EXPERIENCIA GENERAL				
EXPERIENCIA ESPECIFICA				

Atentamente,

Nombre:
C.C. N°
Nit:
Dirección:
Tel:
Ciudad:

FIRMA: _____

CERTIFICADO DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES Ley 789 de 2002, artículo 50

REF: INVITACIÓN PÚBLICA NÚMERO AMP-MC-XXX-2024

OBJETO: "_____".

Respetados Señores:

El suscrito: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, identificado con la Cédula de Ciudadanía número XXXXXXXXXXXXX expedida en XXXXXXXXXXX, actuando en nombre propio, de acuerdo con las bases solicitud de oferta en referencia, bajo la gravedad de juramento manifiesto que he realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seos (6) meses, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud-EPS-los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales –ARP-, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto de Bienestar Familia –ICBF- y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA-.

Para constancia firmo a los XXXX días de XXXXXXX de 2024.

Atentamente,

Nit: _____
Régimen Tributario al cual pertenece: _____

Nombre: _____
C.C. N°: _____
Dirección: _____

Fax: _____
Ciudad: _____

FIRMA: _____

FORMULARIO NO.4

PROPUESTA ECONÓMICA
REF: INVITACIÓN PÚBLICA NÚMERO XXX-2024
OBJETO: _____

Para efectos de establecer el valor de la propuesta, el proponente deberá diligenciar este formulario.

ITEM	DESCRICION	N° DE RECORRIDOS	PRECIO POR RECORRIDO	VR TOTAL
1	**RUTAS DIARIAS IDA Y REGRESO**			
1,1	CHITA - CHIPA ALTO - CHIPA CENTRO(IDA Y REGRESO)	17		
1,2	PUERTO - MORAL CENTRO (IDA Y REGRESO)	17		
1,3	VENEZUELA (TOLDADERO)-MORAL CENTRO (IDA Y REGRESO)	17		
1,4	CANOAS - CHITA (IDA Y REGRESO)	17		
1,5	QUICHOVA - MORTIÑAL - CHITA (IDA Y REGRESO)	17		
1,6	ALTO DE LA CRUZ - CAMPO HERMOSA - DIMIZA - CHITA	17		
1,7	VUCHACUCA - CHITA (IDA Y REGRESO)	17		
2	**RUTAS COMPLEMENTARIAS FIN DE SEMANA**			
2,1	CHITA CENTRO - LA CORTADERA CHITA CENTRO (IDA Y REGRESO)	3		
	SUB - TOTAL	**VR TOTAL**		

NOTA 1: La propuesta económica deberá tener en cuenta los descuentos e impuestos aplicables que se realizan por parte del municipio.

- 3.50% Rete fuente
- 8.50% Estampilla
-

NOTA 2: El valor para comparar las propuestas ser el valor de antes del IVA.

El valor de la propuesta es por la suma de _____ **PESOS M/CTE. ($_____)**
Atentamente:
Nit:
Régimen Tributario al cual pertenece
Nombre
Cédula
Dirección
Fax
Ciudad

FIRMA: _____