INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
SA-MNC-041-2024

Al tenor del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que adicionó el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección de mínima cuantía resulta aplicable a casos como el presente, donde el valor del contrato no supera el 10% del valor de la menor cuantía del Municipio de San Agustín. En términos particulares, este proceso se adelantará en estricto cumplimiento de lo previsto por el Decreto 1082 de 2015.

1. **OBJETO:** "ACTUALIZACION, ELABORACION Y FORMULACION DEL PLAN DE MOVILIDAD VIAL DEL MUNICIPIO DE SAN AGUSTIN - HUILA."

2. Según el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del Unspsc) contenido en la dirección http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion, la siguiente es la codificación del servicio requerido:

CÓDIGO	NOMBRE
72101500	Servicios de apoyo para la construcción
72141000	Servicios de construcción de autopistas y carreteras
81101500	Ingeniería Civil y arquitectura

3. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** Treinta (30) días calendarios

4. **VALOR Y FORMA DE PAGO:** Para cubrir el servicio requerido el municipio cuenta con un presupuesto de VEINTE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($20.000.000) M/CTE.). de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal No 2024000671 CCPET: 2.3.2.02.02.009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES. SETOR: 24- TRANSPORTE. PROGRAMA: 2409- SEGURIDAD DE TRANSPORTE. SUBPROGRAMA:0600-INTERSUBSECTORIAL TRANSPORTE. PRODUCTO: 240901-DOCUMENTOS DE PLANEACION. PROYECTO: 2024416680017-ACTUALIZACION DEL PLAN DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE SAN AGUSTIN,HUILA. FUENTE: 12020101-LEY 99 90% Expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal el 21 de OCTUBRE del 2024

FORMA DE PAGO: Para todos sus efectos legales y fiscales el valor del siguiente contrato es la suma de VEINTE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($20.000.000) M/CTE.)

Se realizarán UN UNICO PAGO: El 100% del valor total se pagará mediante acta de recibo final, una vez culminado, el objeto contractual a satisfacción de la Supervisión, para lo cual será requerido el informe final acompañado del certificado de cumplido a satisfacción de la obra, la acreditación de los pagos que en materia de salarios y seguridad social integral deberá efectuar EL CONTRATISTA.

Para efectos de los desembolsos, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus

obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, de conformidad con el artículo 182 de la Ley 100 de 1993, a Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003 y el Decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma.

NOTA 01: El adjudicatario se obligará al pago del 1% del valor del contrato por concepto de estampilla procultura, 4% por concepto de estampilla pro-bienestar del adulto mayor, 2,5% de la tasa para el deporte y 2% estampilla para la justicia familiar; éste constituye requisito para la legalización del contrato, y en consecuencia, deberá ser efectuado conforme lo señale la Entidad en la aceptación de la oferta.

5. CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO: Atendiendo la naturaleza del proceso, las siguientes serán causales de rechazo de las propuestas:

a. Cuando la propuesta económica supere los limites señalados en la presente invitación.
b. Cuando el oferente omita diligenciar los anexos de la invitación, que señala los requisitos habilitantes para participar.
c. Cuando se aporte de manera incompleta la documentación requerida por la Entidad.
d. Cuando se haya presentado en forma extemporánea.
e. Cuando se solicite al oferente subsanar su propuesta y éste no lo haga en términos, o cuando habiéndolo hecho, no esté acorde con las exigencias de la presente invitación.
f. Cuando se verifique que el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar que consagra la normativa vigente.

Para efectos de evaluación, el Municipio de San Agustín aplicará las reglas de subsanabilidad que admite el ordenamiento jurídico vigente, aclarando que de no resultar habilitado ningún proponente, o de advertirse la existencia de causales que impidan la selección objetiva, el Municipio de San Agustín procederá a emitir la declaratoria de desierto del proceso.

6. NORMATIVIDAD APLICABLE

El presente proceso de contratación se realizará de conformidad con lo previsto en el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, que dice: *"Artículo 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera:*

"SUBSECCIÓN 5-MINIMA CUANTIA

Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.

4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

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

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

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

8. 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 medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

Parágrafo. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional."

7. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

GENERALES:

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de 1991, del Estatuto General de Contratación Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del Contrato, el Contratista contrae, entre otras, las siguientes:

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactado.
2. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia.
3. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del contrato.
4. Presentar un informe final de ejecución al supervisor en el que se evidencie la ejecución física y financiera del contrato.
5. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo previstos por el Decreto 1082 de 2015, por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
6. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.

7. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
8. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al municipio por el incumplimiento del contrato.
9. Mantener durante la ejecución del Contrato, las condiciones exigidas y ofrecidas en su Oferta.
10. Suministrar los materiales objeto del presente contrato, según la necesidad de la Administración, por no contar con un lugar de Bodegaje en óptimas condiciones para almacenamiento de los materiales.
11. Entregar los materiales objeto del presente proceso, cada vez que el municipio así lo requiera, acatando el cronograma que se disponga para las entregas por parte de la Administración.
12. Contar con la disponibilidad de tiempo en el momento en que se requiera realizar las entregas correspondientes, sin demoras que perjudiquen a las comunidades del Municipio de san Agustín -Huila
13. Cambiar los elementos que presenten daño o estén defectuosos en el momento de la entrega.
14. No se podrá subcontratar el suministro

ESPECIFICAS:

Teniendo en cuenta el plan de movilidad existente, el contratista deberá actualizar las siguientes actividades con el fin de brindar la asesoría al municipio: en la definición de las siguientes variables Fundamentales:

Etapas del plan de movilidad

1. **Diagnóstico:** Previo a la elaboración e implementación del Plan de Movilidad Sostenible y Segura, deberá elaborarse un documento de diagnóstico que dé cuenta de las dinámicas, los indicadores y los patrones de movilidad de personas y carga en el área urbana y rural del territorio; así como de las características de la movilidad a nivel regional. Con base en la información primaria.
2. **Formulación:** En la etapa de formulación se debe hacer la exploración y definición de opciones de desarrollo del plan, con la construcción de un documento técnico de soporte, basado en el diagnóstico realizado, en el cual se incluyan los análisis, escenarios y desarrollo técnico que sustente el cumplimiento de los objetivos de movilidad sostenible y las decisiones normativas que se definan para cada uno de los componentes del plan, con el soporte de la definición de estrategias, metas, programas y proyectos, así como también los costos estimados de la ejecución del plan y los indicadores de seguimiento y evaluación del instrumento durante su periodo de ejecución. Es fundamental que identifiquen las posibles fuentes de financiación (recursos propios, instrumentos de gestión y financiación con las cuales darán ejecución al Plan de Movilidad Sostenible y Segura.

3. **Adopción:** Elaborar el Decreto o el acto administrativo, según corresponda, que desarrolle disposiciones normativas para todas las etapas y componentes del Plan de Movilidad Sostenible y Segura, que soporten el cumplimiento de los objetivos de movilidad sostenible en la etapa de ejecución, a partir de lo identificado en la etapa de diagnóstico y lo definido en el documento técnico de soporte del instrumento.

4. **Ejecución**: El alcalde municipal, será el responsable de ejecutar el Plan de Movilidad Sostenible y Segura dentro del territorio de su jurisdicción y garantizar el desarrollo, implementación y seguimiento de los programas contemplados en el mismo.
   En la etapa de ejecución, se deben cumplir los objetivos de movilidad sostenible con el desarrollo de los programas, proyectos y acciones del Plan de Movilidad Sostenible y Segura adoptado, para ello se deben garantizar los recursos humanos, técnicos y financieros para la ejecución de las acciones previstas en el plan.

5. **Seguimiento y Evaluación:** Durante la etapa de ejecución el alcalde municipal o en quien se delegue tal función, deberán efectuar las actividades de seguimiento y evaluación del Planes de Movilidad Sostenible y Segura del municipio

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria sobre el desarrollo del mismo, en forma directa o a través del supervisor del Contrato.
2. Intervenir en cualquier etapa del contrato a través del Supervisor.
3. Suministrar la información y documentos necesarios que requiera el Contratista para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato.
4. Realizar el pago correspondiente en la oportunidad y condiciones estipuladas en el Contrato.
5. Colaborar con el Contratista en lo que sea necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.

8. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR	DESCRIPCIÓN
Publicación de la Invitación	29 de octubre de 2024, 4:00 pm	Portal transaccional - SECOP II	De resultar necesaria alguna modificación, ésta se realizará a través de adenda en los términos del Decreto 1082 de 2015, sin exceder del plazo de publicación de la invitación, documento que pasará a formar parte integral de la misma, y que podrá derivar, cuando resulte necesario, en la ampliación de la oportunidad para presentar ofertas
Plazo para presentación de observaciones a la invitación.	Hasta las 4:00 p.m. del 30 de octubre de 2024	En el enlace del proceso en el Portal transaccional - SECOP II	De conformidad con lo previsto en el Decreto 1860 de 2021, los interesados dispondrán de un día hábil, contado a partir de la publicación de la invitación, para presentar sus observaciones.
Plazo para presentar solicitud de limitación a mipymes nacionales y/o	Hasta las 4:00 p.m. del 30 de octubre de 2024	En el enlace del proceso en el Portal transaccional - SECOP II	De conformidad con lo previsto en el Decreto 1860 de 2021, los interesados dispondrán de un día hábil, contado a partir de la publicación de la invitación, para presentar sus observaciones y/o

territoriales			solicitar la limitación del proceso de contratación a mipymes nacionales o territoriales, la cual se podrá presentar en el enlace del proceso en el Portal transaccional -SECOP II, para lo cual deberán diligenciar el anexo 7, adjuntando los documentos requeridos, de lo contrario no se aceptará la solicitud.
Respuesta observaciones	Hasta las 12:00 p.m. del 31 de octubre de 2024.	En el enlace del proceso en el Portal transaccional - SECOP II	Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía (Decreto 1082 de 2015): (…) *"3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas."*
Publicación de aviso de limitación o no a mipymes	Hasta las 12:00 p.m. del 31 de octubre de 2024.	En el enlace del proceso en el Portal transaccional - SECOP II	Plazo en el cual empezará a correr el término para presentar las ofertas. "*Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía (Decreto 1082 de 2015):* *(…)* *4.* *(…)* *iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.*
Plazo máximo	Hasta las 12:00	En el enlace del	"*Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para*

para publicar adendas	p.m. del 31 de octubre de 2024	proceso en el Portal transaccional - SECOP II	*la contratación de mínima cuantía (Decreto 1082 de 2015):* *(…)* *4.* *(…)* *ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015."*
Presentación de propuestas	Hasta las 12:00 p.m. del 1 de noviembre de 2024.	En el enlace del proceso en el Portal transaccional - SECOP II	Las ofertas deberán ser enviadas antes de la hora de cierre en el proceso respectivo. Para participar será necesario diligenciar la "Carta de Presentación de la Oferta" (Anexo No. 1), y la propuesta económica (anexo No. 2), adjuntando los demás anexos.
Apertura y cierre de la oportunidad para la presentación de ofertas	Hasta las 12:01 p.m. del 1 de noviembre de 2024	En el enlace del proceso en el Portal transaccional - SECOP II	Vencido el término para la presentación de ofertas dentro del plazo establecido para tal fin, el Municipio de San Agustín realizará la apertura de las propuestas.
Informe de presentación de ofertas	Hasta las 12:05 p.m. del 1 de noviembre de 2024	En el enlace del proceso en el Portal transaccional - SECOP II	Una vez realizada la apertura de las ofertas el comité evaluador realizará la evaluación de la oferta de menor valor
Publicación informe de evaluación	Hasta las 12:00 p.m. del 5 de noviembre de 2024	En el enlace del proceso en el Portal transaccional - SECOP II	La entidad publicará el informe de evaluación por el término de un día hábil
Presentación de observaciones al	Hasta las 12:00 p.m. del 6 de	En el enlace del proceso en el	Se correrá traslado de la evaluación de la oferta de menor precio para que los

informe de evaluación	noviembre de 2024	Portal transaccional - SECOP II	interesados puedan formular sus observaciones, en caso de estimarlo pertinente. El Municipio de San Agustín considerará como la mejor oferta aquella que declare el precio más bajo. Nota: En caso de empate, el contrato será adjudicado a la primera propuesta que haya sido formalmente allegada en primer lugar ante la Entidad, de conformidad con el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015.
Comunicación de aceptación de la oferta	Hasta las 5:00 p.m. del 6 de octubre de 2024.	En el enlace del proceso en el Portal transaccional - SECOP II	Las respuestas a las observaciones a la evaluación, si las hubiere, así como la comunicación de aceptación de la oferta de menor precio será publicada el día de aceptación. La aceptación emitida y publicada por el municipio, y la oferta del adjudicatario del proceso, constituirán para efectos legales el contrato celebrado entre las partes, ello de conformidad con el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015.
Entrega de garantías	No aplica	En el enlace del proceso en el Portal transaccional -SECOP II	
Aprobación de las garantías	No aplica	En el enlace del proceso en el Portal transaccional -SECOP II	
Plazo de validez de las ofertas	30 días		

9. REQUISITOS HABILITANTES.

9.1 Carta de presentación de la oferta debidamente diligenciada (anexo no. 1).
9.2 Propuesta económica diligenciada (anexo 2).
9.3 Certificación de aporte parafiscales persona jurídica (anexo03).
9.4 Compromiso anticorrupción (anexo 04).
9.5 Certificado de inhabilidades e incompatibilidades (anexo 5)
9.6 Certificado de experiencia específica (anexo 6).

De conformidad con el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, en el caso de la mínima cuantía no se requiere exigir el Registro Único de Proponentes a los oferentes, por lo que corresponde al **MUNICIPIO** verificar directamente la capacidad jurídica y experiencia de ellos.

Los factores de selección establecidos en el presente estudio previo obedecen a la necesidad de contar con un contratista idóneo que demuestre desde la primera fase su aptitud mediante la acreditación de los requisitos habilitantes, que darán garantía del principio de selección objetiva.

El MUNICIPIO evaluará que la oferta presente los documentos requeridos, y que estos se ajusten a las condiciones de la Invitación Pública, en el siguiente orden: a) Capacidad jurídica, b) Factor técnico y c) Oferta económica.

9.7. CAPACIDAD JURÍDICA: En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar señaladas por la Constitución Política de 1991 y la Ley, y que efectúen la Oferta de acuerdo con las condiciones establecidas en la Invitación Pública.

9.7.1 Carta de presentación: La Oferta deberá estar acompañada del **ANEXO - MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** suscrito por el oferente.

Esta se elaborará a partir del modelo suministrado en el presente documento, será suscrita por el apoderado del proponente de la estructura plural, por el representante legal de la persona jurídica o directamente por la persona natural.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

Con la Carta de Presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

La carta de presentación deberá presentarse con firma autógrafa.

9.7.2 Persona natural: Deberá acreditar su capacidad jurídica aportando la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, en caso de ser extranjero con la fotocopia legible de la cédula de extranjería o el pasaporte.

9.7.3 Persona jurídica: Deberá acreditar su capacidad jurídica con el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad competente, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso prevista en el cronograma, en el que conste: (i) Que el objeto social de la persona jurídica tenga relación con el objeto del presente proceso; (ii) Las facultades del representante legal para obligar, a la persona jurídica y presentar la oferta en el proceso, celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato, en caso de requerirlo deberá aportar la respectiva autorización del órgano social competente; (iii) La vigencia de la persona jurídica, no podrá ser inferior al plazo del Contrato y un (1) año más.

Nota: Si la Oferta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de

la sucursal como de la casa principal.

9.7.4 Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal: Para acreditar la identidad del representante legal contra lo registrado en el certificado de registro mercantil o existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, se deberá allegar copia legible de la cédula de ciudadanía.

9.7.5 Formas de participación conjuntas: Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su capacidad jurídica. Adicionalmente, presentar la **CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.**, según corresponda, suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el cual constará lo siguiente: (i) La identificación de cada uno de los integrantes (nombre con número de cédula o razón social con Nit), (ii) El objeto del proponente conjunto (el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar), (iii) Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación ofertada y en su ejecución, (iv) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, y designarán el representante del proponente conjunto, y el suplente, (v) Acreditar las facultades de los integrantes del Proponente conjunto para la constitución del consorcio o unión temporal; (vi) La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más, y (vii) Designar la persona, que para todos los efectos, representará al Proponente conjunto, con facultades para presentar la Oferta, celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato.

Nota: No podrá modificarse el documento de constitución del proponente conjunto sin el consentimiento previo del **MUNICIPIO**.

9.7.6 Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social:

Si el oferente es persona jurídica debe adjuntar con su propuesta, una certificación bajo la gravedad de juramento, en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Si el proponente es persona natural deberá adjuntar documento que acredite la afiliación al Sistema de Seguridad Social (salud y pensión), junto con la fotocopia del recibo de consignación de los aportes del mes anterior del cierre del proceso, la cual deberá contener mínimo la siguiente información:

- Datos generales del aportante
- Datos generales de la planilla (número de planilla, tipo de planilla, referencia de pago, etc.)
- Valor pagado
- Periodo pagado
- Tipo de aportes

• Fecha de pago

Si la Oferta es presentada por un oferente conjunto, cada uno de sus integrantes deberá presentar de manera independiente el requisito que aplique según su naturaleza.

9.7.7 Identificación tributaria: Los oferentes y cada uno de sus integrantes en el caso de proponentes conjuntos, deberán allegar fotocopia del Registro Único Tributario – RUT, expedido por la DIAN actualizado.

9.7.8 Verificación de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación: Los oferentes deberán allegar este certificado, y en caso de proponente conjuntos, de cada uno de los integrantes, no anterior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del proceso. Los cuáles serán verificados por la Entidad.

9.7.9 Verificación de Antecedentes en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Republica: Los oferentes deberán allegar este certificado, y en caso proponente conjuntos, de cada uno de los integrantes, no anterior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del proceso. Los cuáles serán verificados por la Entidad.

9.7.10 Verificación de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional Los oferentes deberán allegar este certificado, y en caso proponente conjuntos, de cada uno de los integrantes, no anterior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del proceso. Los cuáles serán verificados por la Entidad.

9.7.11 Compromiso anticorrupción: La propuesta debe estar acompañada del **ANEXO – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** suscrito por el oferente.

9.7.12 Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades: La Oferta deberá estar acompañada del **ANEXO - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN** suscrito por el Proponente.

9.7.13. Fotocopia de la libreta Militar del representante legal: se deberá allegar copia legible de la libreta militar cuando aplique de acuerdo a normatividad vigente.

9.7.14. Paz y salvo municipal.

9.8 EXPERIENCIA GENERAL:

Personas Naturales. - Si el proponente es persona natural deberá presentar copia legible de la cédula de ciudadanía y acreditar su calidad de profesional en la rama del Derecho o Administración o ingeniería y especialización en Gestión Pública, con experiencia mayor a 10 años, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional la cual se verificara mediante la presentación de la copia legible de la tarjeta de matrícula profesional.

Personas Jurídicas. - Para poder contratar, las Personas Jurídicas, deberán haber sido constituidas como mínimo 3 años antes de la fecha de apertura del proceso de selección y acreditar que su duración

no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más, cuyo objeto social esté relacionado con la naturaleza de la presente actuación contractual; además el Representante Legal, deberá acreditar las calidades solicitadas para personas naturales y experiencia especifica en temas de Movilidad.

Conjuntamente, En cualquiera de las formas de asociación previstas en la Ley, tales como Consorcios y Uniones Temporales.

En caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad, la experiencia general, deberá ser acreditada conjuntamente por los integrantes del (Consorcio y/o Unión temporal), en un mínimo de cinco (03) años de experiencia desde la expedición de la inscripción en el registro mercantil de persona natural y/o persona jurídica.

9.9 EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

La cámara de comercio o registro de proponentes deberá tener más de 3 años de matriculada y vigente con la siguiente Actividad.

Experiencia mediante tres (3) contrato terminado y liquidado dentro de los últimos tres (3) años en los cuales se acredite la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

El objeto tenga relación directa con el presente proceso y deberá tener la siguiente actividad.

A. Que Haya realizado actividades relacionadas con la elaboración y/o actualización y/o capacitación en planes de Seguridad Vial.

Certificado del contrato o Copia del contrato con el acta de liquidación los cuales deben permitir la evaluación de la siguiente información, por lo cual el oferente podrá adjuntar documentos aclaratorios si es necesario

Número del contrato.
Contratante (Dirección y Teléfono).
Objeto claramente definido.
Actividades ejecutadas
Plazo de ejecución .
Fecha de iniciación . Fecha de terminación . Valor ejecutado .

La acreditación de esta experiencia se hará mediante el allegamiento de certificación legible del respectivo contrato y/o copia del acta de recibo final y/o acta de liquidación, expedidas por la entidad contratante, la cual debe contener como mínimo: a. El nombre de entidad contratante; b. Nombre del contratista; c. El objeto del contrato; d. Número del Contrato; e. Su valor (incluido el final si hubo modificaciones); f. Plazo de ejecución; g. El porcentaje de participación y la ejecución total y satisfactoria del proponente que haya intervenido allí como miembro de un consorcio o unión temporal; y, h. Fecha de Inicio y terminación; i. La firma de quien la emite.

Si el proponente no anexa certificaciones de experiencia acorde a lo exigido en los pliegos de condiciones, o si las certificaciones presentadas no cumplen los parámetros mínimos, la oferta será determinada como NO CUMPLE por el evaluador técnico

Ninguna persona podrá presentar más de una oferta, en forma directa o bajo formas de asociación. En caso de incurrirse en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, el MUNICIPIO rechazará la propuesta respectiva.

9.10 EQUIPO DE TRABAJO

El futuro contratista, deberá ofertar como mínimo el siguiente equipo profesional:

CARGO	PROFESIÓN	ESTUDIOS	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA O RELACIONADA
Director	Título de Ingeniero Civil	Especialista en Formulación y evaluación de proyectos Diplomados o cursos en; - Gestión en infraestructura vial - Prevención en accidentes de tránsito movilidad segura - Conducción Segura - Manejo defensivo y normatividad vial - Gerencia de proyectos	Con más de 18 años de experiencia general contados a partir de la expedición de su matrícula profesional	Acreditar experiencia en tres (03) contratos, en los cuales, allá participado como director de proyectos relacionados con la SEGURIDAD VIAL, ejecutados en los últimos 4 años.
Apoyo Prof.	Título en Derecho	Con Especialización	Con más de 18 años de experiencia general contados a partir de la expedición de su matrícula profesional.	Acreditar experiencia de dos (2) años en temas Dirección de tránsito.
Apoyo Prof.	Título en Derecho	Con Especialización	Con más de 3 años de experiencia general contados	Acreditar experiencia de un (1) año en contratos, en temas

			a partir de la expedición de su matrícula profesional.	normativos de tránsito,

Para la acreditación del personal propuesto se deberán adjuntar los siguientes documentos:

- Copia de la cedula de ciudadanía
- Copia de la tarjeta profesional o matricula profesional.
- Vigencia de la matricula profesional y certificado de no antecedentes disciplinarios.
- Carta de disponibilidad de tiempo suscrito entre el oferente y los profesionales ofrecidos, determinando el porcentaje requerido

Nota: En cuanto a las certificaciones y/o contratos aportados para acreditar la experiencia específica del equipo de trabajo ofertado por el proponente, deben ser certificados por la entidad pública y/o privada contratante.

JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE EXPERIENCIA:

Para garantizar la eficaz ejecución del contrato, se considera que las condiciones exigidas en cuanto al número de contratos, el alcance del objeto, y la condición de estar liquidados, es adecuada y proporcional al objeto, obligaciones y valor. Se requiere que los contratos estén concluidos, como quiera que el cumplimiento de los mismos a satisfacción, comprenda una garantía para la entidad, a efectos de mitigar los riesgos que se puedan suscitar por incumplimiento en la ejecución contractual.

Según el criterio adoptado por el Consejo de Estado la experiencia, es "el conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, ocupación u oficio" es decir, que corresponde a las entidades verificar que los proponentes han adquirido experiencia directa con el objeto del Contrato

Así mismo, asegura que el proponente ha tenido prácticas anteriores cuyo objeto y alcance sea similar al del contrato que se pretende celebrar con un flujo de caja, proveedores, deudores, activos involucrados, relaciones laborales con el personal que presta el servicio, responsabilidades parafiscales y fiscales, adecuadas y proporcionales a la naturaleza del contrato y su valor.

El número máximo de contratos exigidos como experiencia, permite a los potenciales proponentes que presenten su oferta de manera individual o conjunta, y a través de esta última, que aúnen esfuerzos de experiencia, para acreditar todos o alguno de los integrantes, dentro del número máximo de contratos, el valor exigido, que es proporcional al valor del contrato.

SOPORTE DOCUMENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS

Las personas naturales deberán anexar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal o registro de proponentes expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma, cuya actividad económica sea relacionada con el objeto del contrato.

DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO OBJETO DE EVALUACIÓN: El Proponente deberá presentar el ANEXO - OFERTA ECONÓMICA, indicando el precio total de su oferta; el valor ofrecido deberá expresarse en pesos colombianos.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el Proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en los Documentos del Proceso Contractual, y todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la oferta económica, los cuales serán asumidos por él.

Se deberá indicar de manera clara y completa en el ANEXO - OFERTA ECONÓMICA, el valor unitario de cada ítem (incluido IVA), y total.

10 GARANTIAS:

Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del Contrato de suministro de servicios, el **CONTRATISTA** constituirá a su costa y a favor del municipio, a través de cualquiera de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, los siguientes amparos:

Amparos	Valor asegurado	Vigencia	SI	NO
Seriedad de la oferta	10% del valor del presupuesto a contratar	30 días calendario	X	
Cumplimiento	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Duración del contrato más seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio	X	
Correcto manejo del anticipo	Cien por ciento (100%) del valor del contrato	Duración del contrato más seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio		X
Calidad del servicio	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Duración del contrato más cinco (5) año, contados a partir de la suscripción del acta de recibo		X
Correcto funcionamiento de los bienes	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Duración del contrato más tres (3) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio		X
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Termino de duración del contrato y tres (3) años más	X	
Estabilidad de la obra		Término de duración del contrato y cinco años más.		X

	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato			
Responsabilidad civil	100 salarios mínimos legales mensuales vigentes	con una vigencia igual al plazo del contrato.		X

Nota 1: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por **El municipio**, el valor de la garantía se reduzca, el Contratista deberá restablecer el valor inicial de la garantía.
Nota 2: Cuando el Contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el Contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

Dado en San Agustín Huila, el veintinueve (29) de octubre del 2024.

(Original firmado)
HEBER NEL MUÑOZ YASNO
ALCALDE MUNICIPIO DE SAN AGUSTIN

Proyectado por: EDNA LOSADA	**Aprobado por:** ALEJANDRO PARRA COLLAZOS	**Revisado por**: JUAN CAMILO ROJAS GOMEZ
Cargo: Auxiliar administrativo – apoyo oficina de contratación	**Cargo: S**ecretario de planeación	**Cargo:** Asesor Oficina de contratación
Firma: *Original firmado*	Firma: *Original firmado*	Firma:

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señor:
HEBER NEL MUÑOZ YASNO
Alcalde Municipal

Asunto: presentación propuesta Invitación pública de mínima cuantía

Respetados señores:

El abajo firmante, legalmente autorizado para actuar en nombre de (*Incluya el nombre del proponente)*, ofrezco el **(OBJETO)**, de conformidad con los requisitos y reglas de la invitación realizada en fecha *dd/mm/aa* y con nuestra propuesta.

Para el efecto declaro, que estoy debidamente facultado para firmar y presentar la propuesta y suscribir el contrato que llegare a celebrarse; que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse en caso de adjudicación me compromete totalmente como persona natural o jurídica (según sea el caso); que ni yo ni la sociedad que represento, nos hallamos incursos en cualquiera delas causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco nos encontramos en alguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y autorizamos expresamente a la Secretaria de Gobierno a verificar toda la información incluida en ella. Los servicios ofrecidos son de origen nacional.

Manifestamos expresamente que los activos y recursos de nuestro patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del contrato provienen de actividades lícitas.

Manifestamos que no nos encontramos incursos en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad que nos impidan suscribir o ejecutar el contrato que se llegare a ejecutar.

Adjuntamos a esta comunicación, los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos para participar en el proceso de contratación, según se exige en la invitación.

Fecha:

Atentamente,

Nombre y cargo del oferente: _____
C.C. y NIT.: _____
Dirección. _____
Correo electrónico: _____
Teléfono: _____

_____
FIRMA DEL PROPONENTE

ANEXO No. 2
PROPUESTA ECONOMICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
SA_MNC__2024

OBJETO: xxxxxxx
Fecha:

Etapas del plan de movilidad

1. **Diagnóstico:** Previo a la elaboración e implementación del Plan de Movilidad Sostenible y Segura, deberá elaborarse un documento de diagnóstico que dé cuenta de las dinámicas, los indicadores y los patrones de movilidad de personas y carga en el área urbana y rural del territorio; así como de las características de la movilidad a nivel regional. Con base en la información primaria.

2. **Formulación:** En la etapa de formulación se debe hacer la exploración y definición de opciones de desarrollo del plan, con la construcción de un documento técnico de soporte, basado en el diagnóstico realizado, en el cual se incluyan los análisis, escenarios y desarrollo técnico que sustente el cumplimiento de los objetivos de movilidad sostenible y las decisiones normativas que se definan para cada uno de los componentes del plan, con el soporte de la definición de estrategias, metas, programas y proyectos, así como también los costos estimados de la ejecución del plan y los indicadores de seguimiento y evaluación del instrumento durante su periodo de ejecución. Es fundamental que identifiquen las posibles fuentes de financiación (recursos propios, instrumentos de gestión y financiación con las cuales darán ejecución al Plan de Movilidad Sostenible y Segura.

3. **Adopción:** Elaborar el Decreto o el acto administrativo, según corresponda, que desarrolle disposiciones normativas para todas las etapas y componentes del Plan de Movilidad Sostenible y Segura, que soporten el cumplimiento de los objetivos de movilidad sostenible en la etapa de ejecución, a partir de lo identificado en la etapa de diagnóstico y lo definido en el documento técnico de soporte del instrumento.

4. **Ejecución**: El alcalde municipal, será el responsable de ejecutar el Plan de Movilidad Sostenible y Segura dentro del territorio de su jurisdicción y garantizar el desarrollo, implementación y seguimiento de los programas contemplados en el mismo.

   En la etapa de ejecución, se deben cumplir los objetivos de movilidad sostenible con el desarrollo de los programas, proyectos y acciones del Plan de Movilidad Sostenible y Segura adoptado, para ello se deben garantizar los recursos humanos, técnicos y financieros para la ejecución de las acciones previstas en el plan.

5. **Seguimiento y Evaluación:** Durante la etapa de ejecución el alcalde municipal o en quien se delegue tal función, deberán efectuar las actividades de seguimiento y evaluación del Planes de Movilidad Sostenible y Segura del municipio

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	MESES	COSTO	COSTO MENSUAL	COSTO TOTAL
1	Director	1	2			
2	Profesional de Apoyo	2	2			
Sub Total Costos Directos Personal						

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	MESES	COSTO	COSTO MENSUAL	COSTO TOTAL
1	Fotografía aéreas	1	1			
Sub Total Otros Costos Directos						

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	MESES	COSTO	COSTO MENSUAL	COSTO TOTAL
1	Alquiler de Vehículo	1	2			
2	Gastos de Oficina (Fotocopias, Papelería, equipos y otros)	1	2			
3	Otros Gastos Administrativos (Impuestos, Póliza, Etc.)	1	2			
Sub Total Otros Costos Indirectos						

TOTAL COSTOS DIRECTOS, COSTOS INDIRECTOS Y AMINISTRATIVOS	
IVA	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	

VALOR PROPUESTA:

Nota 1: El municipio no aceptará ítems cuyo valor unitario estén por encima de los precios del presupuesto oficial, so pena de rechazo de la oferta y deberá especificar la marca y referencia de cada elemento a ofertado.

Nota 2: El proponente responsable del IVA, deberá discriminar el IVA, con el fin de determinar el menor valor para evaluar, so pena de rechazo.

Nombre y cargo del oferente: _____
C.C. y NIT.: _____
Dirección. _____
Correo electrónico: _____
Teléfono: _____

_____

FIRMA DEL PROPONENTE

ANEXO No 3

CERTIFICACIÓN DE APORTE PARAFISCALES
PERSONA JURÍDICA

El Suscrito _____, identificado con _____, certifico que me encuentro a Paz y Salvo por concepto del pago de mis obligaciones derivadas de mi afiliación con el Sistemas de Seguridad Social Integral, así como del personal a mi cargo que lo requiera.

Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

La presente se expide a los ___ días del mes de _____ del año 2024, en _____.

Nombre y cargo del oferente: _____
C.C. y NIT.: _____
Dirección. _____
Correo electrónico: _____
Teléfono: _____

_____
FIRMA DEL PROPONENTE

ANEXO 4 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Proceso de Contratación [Insertar información]

[Nombre del representante legal o de la persona natural], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad, incompatibilidad ni conflicto de interés alguno para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción. En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

Nombre y cargo del oferente: _____
C.C. y NIT.: _____
Dirección. _____
Correo electrónico: _____
Teléfono: _____

_____
FIRMA DEL PROPONENTE

ANEXO 5

CERTIFICACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

XXXXXXXX, mayor de edad, identificada(o) con la cédula de ciudadanía N°xxxxxx expedida en xxxxx, en mi calidad de xxxxxx(, Representante legal), por medio del presente documento manifiesto no hallarme incursa (o) ni la Entidad que represento, en algunas de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, y de igual manera estoy enterada(o) que de hallarme en algunas de dichas circunstancias, el convenio queda viciado de nulidad absoluta, según lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 44 de la Ley 80 de 1993.

La presente Certificación se expide en xxxxxx a los xxx días del mes xxxx del año 2024.

Cordialmente,

Nombre y cargo del oferente: _____
C.C. y NIT.: _____
Dirección. _____
Correo electrónico: _____
Teléfono: _____

_____
FIRMA DEL PROPONENTE

ANEXO 6
EXPERIENCIA ESPECÍFICA

NÚMERO DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	VALOR EN SMLMV	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre y cargo del oferente: _____
C.C. y NIT.: _____
Dirección. _____
Correo electrónico: _____
Teléfono: _____

_____
FIRMA DEL PROPONENTE

ANEXO 7-
SOLICITUD LIMITACIÓN MIPYMES

Ciudad y fecha: _____

Señores:
ALCALDIA MUNICIPAL
San Agustín

Ref. Proceso SA_MNC-____ de 2024

Cordial saludo,

_____, identificado con C.C. No. _____ de _____, actuando en nombre propio (como Representante legal _____), de manera respetuosa solicito se limite territorialmente el proceso de contratación a mipymes del Municipio (departamento) de _____, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

Adjunto a la presente solicitud: certificado de cámara de comercio (cuando aplique), fotocopia de cédula de ciudadanía y certificación expedida por contador en donde consta que tengo la calidad de mipyme.

Atentamente,

_____
Nombre:_____
C.C. No. _____
Dirección:_____
Correo electrónico: _____
Celular: _____

ANEXO 8- EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL (EN CASO DE QUE SE APLIQUE)

HOJA DE VIDA EQUIPO DE TRABAJO

NOMBRE:	
TITULO PROFESIONAL:	
TARJETA PROFESIONAL No.	
FECHA DE EXPEDICIÓN T.P.	
DIRECCIÓN:	
TELÉFONOS:	

NOTA: DEBE ANEXARSE LOS SOPORTES CORRESPONDIENTES SEGÚN CADA CASO.

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA ES CIERTA Y QUE ES MI VOLUNTAD Y COMPROMISO PARTICIPAR EN EL PROCESO EN EL TIEMPO REQUERIDO QUE SEA EXIGIDO Y ASISTIENDO A LAS REUNIONES DONDE SEA REQUERIDO, ASI MISMO ME OBLIGO, CUANDO SEA DEL CASO, A DESVINCULARME TEMPORALMENTE DE MI EMPLEO EN ENTIDADES DEL ESTADO DE CUALQUIER NIVEL, DESDE EL MOMENTO EN QUE SEA ADJUDICATARIA DEL PROCESO, LA FIRMA CON LA CUAL ME PRESENTO.

_____
FIRMA PROFESIONAL O PERSONAL.
NOMBRE:
C. C.:

_____
Firma:
Nombre del proponente o de su representante legal:
C.C. No.
Matrícula profesional No.
Dirección:
Telefax:
Celular:
Correo electrónico:
Ciudad:

NOTA: Este formulario debe ser diligenciado por cada profesional que haga parte del equipo de trabajo

ANEXO 9-CARTA DE COMPROMISO (EN CASO DE QUE APLIQUE)

_____-Huila, _____ de enero de 2024

Yo, _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, mediante la presente, autorizo a presentar mi hoja de vida en la Selección de mínima cuantía No. DE 2024, cuyo objeto es: _____, y me comprometo a prestar mis servicios como _____, para la ejecución del presente Contrato, en caso de que el autorizado resultare Adjudicatario del presente proceso.

_____
Firma profesional
C.C. No.
Matrícula profesional:

_____
Firma:
Nombre del proponente o de su representante legal:
C.C. No.
Matrícula profesional No.
Dirección:
Telefax:
Celular:
Correo electrónico:
Ciudad:

NOTA: Este formulario debe ser diligenciado por cada profesional que haga parte del equipo de trabajo