

	PERSONERÍA MUNICIPAL SANTA HELENA DEL OPÓN Nit. 800.099.832-9	Fecha: Código: Versión: 01 Página
---	--	--

Santa Helena del Opón, 27 de noviembre de 2016

PERSONERIA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DEL OPON

CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

MC-001-2016

INVITACIÓN PÚBLICA

PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

LA PERSONERA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DEL OPON (SANTANDER) ACTUANDO DE CONFORMIDAD CON LOS PRINCIPIOS QUE REGULAN LA CONTRATACIÓN ESTATAL, CONVOCA A LOS INTERESADOS PARA QUE PARTICIPEN EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN Y A LOS VEEDORES PARA QUE EJERZAN LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CONTRACTUAL, EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

OBJETO

MODALIDAD DE SELECCIÓN : MÍNIMA CUANTÍA

“ADQUISICION DE DOTACIÓN PARA LA SECRETARIA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DEL OPON SANTANDER”

NÚMERO : INVITACION PÚBLICA MC-001-2016

PROCEDIMIENTO :SUBSECCION 5 DE LA SECCION 1 DEL CAPITULO 1 DEL TITULO I DE LA PARTE 2, ART 2.2.1.2.1.5.1 y ss DEL DECRETO 1082 DE 2015.

OBJETO: “DOTACIÓN PARA LA SECRETARIA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL”

Carrera 4 No. 3-40
Santa Helena del Opón - Santander
personeria@santahelenadelopon-santander.gov.co

CAPITULO PRIMERO

1. INFORMACIÓN DEL PROCESO

1.1 MODALIDAD SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

La Ley 1474 de 2011 “por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública” la cual contiene disposiciones en materia de contratación pública que deben ser reglamentadas por el gobierno nacional en la órbita de su competencia, dentro de las cuales se encuentra la modificación al Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en la cual se incorpora como nueva modalidad de selección, la contratación de “mínima cuantía”.

Que la modalidad de selección de mínima cuantía, como lo establece el Parágrafo 2° del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, se realizará exclusivamente con las reglas en ella contempladas y en su reglamentación, no pudiendo aplicarse reglas propias de las demás modalidades de selección, por lo tanto se emplea el Decreto 1082 de 2015.

OBJETO:

“ADQUISICION DE DOTACIÓN PARA LA SECRETARIA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DEL OPON SANTANDER”

1.3 ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR".

ALCANCE DEL OBJETO:

Se hace necesario contratar lo siguiente:

1.4 PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

La Personería Municipal de Santa Helena del Opón, Santander, dispone de un presupuesto oficial estimado de UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.500.000,00) de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 16-00609 expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.

El valor incluye todos los costos directos e indirectos que debe asumir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, tasas, retenciones, transportes y demás que no correspondan expresamente a la Entidad contratante.

Las propuestas económicas no podrán superar el valor del presupuesto estimado, so pena de rechazo.

1.5 CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ACTIVIDAD	TERMINO	LUGAR
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN EN EL SECOP	28 de noviembre de 2016	Oficina de la Personería Municipal (secop) www.contratos.gov.co

	PERSONERÍA MUNICIPAL SANTA HELENA DEL OPÓN Nit. 800.099.832-9	Fecha: Código: Versión: 01 Página
---	--	--

Plazo para responder observaciones y expedir adendas	29 de noviembre de 2016 hasta las 6:00 p.m.	
PLAZO MÁXIMO PARA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	30 de noviembre de 2016 hasta las 6:00 p.m.	Oficina de la Personería Municipal
PUBLICACION EVALUACIÓN Y VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS	1 de diciembre de 2016	Oficina de la Personería Municipal (secop) www.contratos.gov.co
PERIODO DE SUBSANABILIDAD Y PRESENTACION OBSERVACIONES	1 de diciembre de 2016 hasta las 6:00 pm	Oficina de la Personería Municipal
COMUNICACIÓN DE ACEPTACION O DECLARACION DE DESIERTO o CONTRATO	2 de diciembre de 2016	Oficina de la Personería Municipal (secop) www.contratos.gov.co
Legalización	2 de diciembre de 2016	Oficina de la Personería Municipal (secop) www.contratos.gov.co

Nota: En el caso en que se expida alguna adenda, se publicará en el SECOP y se modificará el cronograma.

1.6 ETAPAS Y REGLAS DEL PROCEDIMIENTO

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, estas legalmente constituidas en Colombia, nacionales o extranjeras, las uniones temporales o consorcios, que cumplan con los requisitos mínimos habilitantes exigidos en la presente invitación pública y que se encuentren en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

1.6.1 PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PUBLICA

La invitación Publica, será publicada en www.colombiacompra.gov.co a través del Portal Único de Contratación y permanecerán a disposición de los interesados en la Oficina de Oficina de la Personería Municipal

	PERSONERÍA MUNICIPAL SANTA HELENA DEL OPÓN Nit. 800.099.832-9	Fecha: Código: Versión: 01 Página
---	--	--

1.6.2 ENTREGA DE OFERTAS:

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

Los proponentes deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- a. **LA OFERTA DEBERÁ PRESENTARSE EN FORMA ESCRITA, EN MEDIO IMPRESO, EN IDIOMA CASTELLANO Y TOTALMENTE FOLIADA.**
- b. Las propuestas **DEBERAN SER RADICADAS EN LA OFICINA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL UBICADA EN LA CRA 4TA NO. 3- 40 PRIMER PISO DENTRO DEL PALACIO MUNICIPAL, DENTRO DEL PLAZO FIJADO EN EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO EN LA PRESENTE INVITACIÓN PÚBLICA.** Las propuestas que no se encuentren dentro de la respectiva hora y fecha fijadas para la recepción de propuestas serán consideradas como propuestas extemporáneas y **NO SERÁN TENIDAS EN CUENTA.**
- c. La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante.
- d. La propuesta deberá presentarse en UN (1) sobre cerrado y marcado **ORIGINAL**, que contenga la propuesta original completa, con todos los documentos, formularios, apéndices. Se deberá allegar la respectiva propuesta de conformidad con los formatos ANEXOS. En este documento se resumen, identifican y cuantifican todos los conceptos que sirven de base para calcular el valor total de la oferta. Los servicios prestados de conformidad con el contrato, no serán diferentes de aquellos que haya cotizado en su oferta, serán fijos durante el plazo del contrato y no estarán sujetos a variación por ningún motivo, e incluyen todos los gastos que el contratista tenga que realizar para cumplir a cabalidad con el objeto del mismo.
- e. La **OFERTA** deberá permanecer vigente por un período de 30 días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.
- f. Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.
- g. El proponente debe incluir todos los costos que genere el cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas y demás condiciones requeridas en el presente documento.
- h. Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA), y el objeto del contrato causa dicho impuesto, La Personería Municipal lo considerará **INCLUIDO** en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente. (Es importante para contratos de obra pública tener en cuenta la excepción frente al IVA, señalada en el artículo 100 de la Ley 21 de 1992). Si algún proponente no genera IVA se tomará como menor precio las demás ofertas económicas antes de IVA, bajo el principio de igualdad.

La oferta será irrevocable en los términos del artículo 846 del Código de Comercio.

	PERSONERÍA MUNICIPAL SANTA HELENA DEL OPÓN Nit. 800.099.832-9	Fecha: Código: Versión: 01 Página
---	--	--

1.6.2.1 CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

- Del acto de cierre se dejará constancia en un acta o documento que contenga:
1. Nombre del proponente.
 2. Número de folios del original.
 3. Fecha y hora de entrega.
 4. Valor de la oferta

1.6.3 VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

La personería Municipal, con los funcionarios que designe para el efecto, realizaran la revisión jurídica, experiencia mínima y verificación económica de las propuestas así:

EL DECRETO 1082 DE 205, SEÑALA:

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

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, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
2. La Entidad Estatal puede exigir una **capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega** a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.
3. **La invitación** se hará por un término no inferior a **un (1) día hábil**. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, éstos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
5. La Entidad Estatal debe publicar el **informe de evaluación durante un (1) día hábil**.
6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. **En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.**

	PERSONERÍA MUNICIPAL SANTA HELENA DEL OPÓN Nit. 800.099.832-9	Fecha: Código: Versión: 01 Página
---	--	--

6. (sic) En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

7. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

Cuando el anterior plazo, a juicio del contratante, no garantice el deber de selección objetiva, podrá modificarlo y señalar un nuevo plazo que no excederá el término inicialmente definido.

Durante este período de evaluación, la Personería de Santa Helena del Opón, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones o explicaciones que estime indispensables y, si es del caso, solicitará que se alleguen los documentos necesarios para tal fin.

La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente se harán por conducto de la Oficina de la Personería Municipal y no se pedirán, ofrecerán, ni permitirán cambios en los precios, ni en ningún aspecto de la propuesta que implique ser mejorada, ni la presentación de documentos adicionales.

1.6.4 ADENDAS

La expedición de adendas se sujetará a las siguientes reglas:

- a) La modificación de la invitación pública se realizará a través de adendas.
- b) No se expedirán adendas dentro de un plazo menor a las doce horas previas al cierre.
- c) En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda incluirá el nuevo cronograma.

El informe de evaluación de las propuestas permanecerá en la oficina de planeación, por el término establecido en el cronograma, para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes. Respecto de las observaciones presentadas se dará traslado a quien evaluó para que se pronuncie sobre las mismas, y las respuestas a las observaciones se publicaran en el SECOP simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

1.6.5 REGLAS DE SUBSANIBILIDAD :

En el informe de verificación de requisitos habilitantes se señalará al proponente que ofertó la propuesta de menor valor y al cual se le concederá un plazo para que subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena de rechazo definitivo de las propuestas.

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

	PERSONERÍA MUNICIPAL SANTA HELENA DEL OPÓN Nit. 800.099.832-9	Fecha: Código: Versión: 01 Página
---	--	--

1.6.6 REGLAS DE DESEMPATE

Verificados los requisitos habilitantes, en el evento en que se presente igualdad en el precio de las ofertas evaluadas, se aplicará el siguiente proceso de desempate, en el marco de lo ordenado en el Artículo 33 decreto 1510 de 2013.

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

1.6.7 CAUSALES DE RECHAZO

Además de los casos contenidos en la ley, Las ofertas serán rechazadas del proceso de selección en cualquiera de sus etapas, por las siguientes causales:

- a) Cuando el valor total de la oferta incluido el IVA, supere el valor del presupuesto oficial
- b) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, o sus directivos y el equipo de trabajo con que se ejecutarán los servicios contratados se encuentren incursos en conflicto de interés.
- c) Cuando el proponente no reúna los requisitos de capacidad jurídica para presentar la oferta.
- d) Cuando no se cumpla alguno de los requisitos habilitantes consagrados en la invitación pública y advertida la omisión o deficiencia por la personería municipal al oferente y éste no la subsane durante el término señalado en el cronograma.
- e) Si se establecen evidencias de que la propuesta contiene falsedades.
- f) Cuando se modifica la estructura y requerimientos técnicos mínimos del Formato de Cantidades y Precios en la propuesta económica.
- g) La presentación extemporánea de la propuesta.
- h) Cuando se proponga un plazo de ejecución, superior al establecido en el Pliego de Condiciones.
- i) Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan el análisis o estudio de las mismas, no convalidadas o certificadas con la firma del proponente.
- j) Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las propuestas o la adjudicación.
- k) La participación simultánea de una persona jurídica en más de una propuesta del presente Proceso
- l) Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta, sobre los documentos con los cuales se acrediten factores de evaluación o habilitación, sin que medie justificación razonablemente aceptable.
- m) La no presentación de oferta económica.

DECLARATORIA DE DESIERTA

LA PERSONERIA DE SANTA HELENA DEL OPON declarará desierto el presente proceso, si se presenta alguno de los siguientes eventos:

- a. Cuando no se presente ningún proponente.

	PERSONERÍA MUNICIPAL SANTA HELENA DEL OPÓN Nit. 800.099.832-9	Fecha: Código: Versión: 01 Página
---	--	--

- b. En general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del CONTRATISTA,
- c. Cuando ninguno de los proponentes cumpla con los requisitos solicitados en la invitación

De no lograrse la adjudicación, la entidad declarara desierto el proceso mediante media acto motivado, en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a tomar tal decisión y se publicará en el SECOP.

Si hubiere proponentes el término para presentar recurso de reposición se correrá desde la notificación del acto correspondiente.

1.6.8 COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACION DE LA OFERTA

La Entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

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

En dicha comunicación la PERSONERIA DE SANTA HELENA DEL OPON, manifestará la aceptación expresa e incondicional de la oferta, los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado.

Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

CAPITULO SEGUNDO

2 ASPECTOS DE LA OFERTA

2.1 CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta deberá contener todos los documentos (Técnicos, Jurídicos y propuesta económica) exigidos en esta invitación y se presentará en forma escrita, foliada en la parte inferior, en idioma castellano, sin enmendaduras, tachones ni borrones; debidamente firmada por el proponente en caso de ser persona natural; o por el representante legal en el caso de personas jurídicas; o por la persona indicada del consorcio o unión temporal; o por el apoderado debidamente facultado.

La oferta económica, debe incluir las especificaciones y cantidades señaladas en la presente invitación, de conformidad con los formatos anexos, debiendo permanecer vigente por un periodo de 30 días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.

Al formular la oferta, el oferente acepta que estarán a cargo todos los impuestos tributarios y que ha incluido todos los costos directos e indirectos en que debe incurrir para el cumplimiento del objeto del contrato sin superar el presupuesto oficial. La oferta será irrevocable en los términos del Artículo 846 del código de Comercio.

La oferta podrá ser entregada en sobre cerrado o abierto y deberá ser radicada **EN LA OFICINA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL UBICADA EN LA CRA 4TA NO. 3- 40 PRIMER PISO DENTRO DEL PALACIO MUNICIPAL, DENTRO DEL PLAZO FIJADO EN EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO EN LA PRESENTE INVITACIÓN PÚBLICA.**

Igualmente, los proponentes deberán tener en cuenta las indicaciones dadas de la presente invitación para la presentación de la oferta.

Las ofertas que sean radicadas y entregadas en las instalaciones de la entidad fuera de la fecha y hora fijada en el cronograma, serán consideradas extemporáneas.

2.2 MONEDA DE LA PROPUESTA

La propuesta presentada, así como las obligaciones contraídas en el presente proceso de contratación se hará únicamente en pesos colombianos.

2.3 IMPUESTOS Y DERECHOS

Al formular la oferta, el proponente incluirá en el precio todos los costos directos e indirectos que debe sufragar como contratista, deberá tener en cuenta todas las contribuciones fiscales y parafiscales. (Impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a la ENTIDAD. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos. Por lo anterior, es deber del proponente indagar y obtener la información necesaria en materia tributaria y de costos de legalización.

El proponente deberá tener en cuenta los gravámenes, que se incluyen en el valor de la contratación.

CAPITULO TERCERO

La PERSONERIA MUNICIPAL verificará el cumplimiento de los requisitos habilitadores de orden jurídico y técnico de las propuestas sobre los documentos presentados, lo que no dará lugar a la calificación pero sí, a la determinación sobre la ADMISIÓN o NO ADMISIÓN de las mismas, así:

REQUISITO HABILITANTE: CUMPLIMIENTO	VERIFICACIÓN	DE
JURÍDICO:	ADMISIBLE/ NO ADMISIBLE	
TÉCNICO:	ADMISIBLE/ NO ADMISIBLE	

REQUISITOS HABILITANTES	ACREDITACION DEL REQUISITO
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: De acuerdo con el modelo suministrado por la Entidad en la invitación en el anexo 1, firmada por el proponente o el representante legal.	CARTA
CEDULA DE CIUDADANIA Y REGISTRO MERCANTIL: Si es persona natural presentara cedula de ciudadanía y registro mercantil cuyo objeto sea igual o similar al objeto de la presente invitación pública	CEDULA DE CIUDADANIA Y REGISTRO MERCANTIL
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL cuya fecha de expedición no podrá ser inferior a los 30 días anteriores al cierre del presente proceso. Cuando el Proponente sea una persona jurídica (Nacional Colombiana o Extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor de la propuesta. La autorización deberá haber sido expedida antes de la fecha de cierre de la presente Contratación.	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
Quando la propuesta se presente por Consorcio o Unión Temporal deberá allegarse documento en el cual se acredite su constitución.	DOCUMENTO DE CONSTITUCION DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL
MANIFESTACIÓN EXPRESA DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Certificación expedida por el proponente o su representante, en la cual conste que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las contenidas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.	CERTIFICACIÓN

CERTIFICACIÓN DE ACREDITACIÓN DE PAGO PARAFISCALES (LEY 789 DE 2002) El proponente, en caso de ser persona natural, deberá acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, tales como salud, pensión, riesgos profesionales y aportes parafiscales (ICBF: SENA Y CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR), cuando corresponda. En tratándose de personas jurídicas se deberá acreditar una certificación suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal, según corresponda, en los términos señalados por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003.	CERTIFICACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PLANILLAS
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA. Se debe acreditar certificación vigente expedida por la Procuraduría General de la Nación, donde se establezca que el oferente NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES. (Sera verificado por la ENTIDAD)	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA. Se debe acreditar certificación vigente expedida por la Contraloría General de la República, donde se establezca que el oferente no aparece en el boletín de responsables . fiscales. (Sera verificado por la ENTIDAD).	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES : Se debe acreditar certificación vigente expedida por el Departamento Administrativo de Policía Nacional, donde se establezca que el oferente no registra antecedentes penales	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES
REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO-RUT. El proponente deberá presentar en su oferta el Registro Único Tributario expedido por la DIAN.	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO-RUT
FOTOCOPIA DE LIBRETA MILITAR: (PARA VARONES MENORES DE 50 AÑOS)	FOTOCOPIA DE LIBRETA MILITAR
CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS	

Cada uno de los ítems deberá ser entregado en el Municipio de Santa Helena del Opón Santander, de acuerdo a lo estipulado en el alcance del objeto.

EXPERIENCIA	ACREDITACION DEL REQUISITO
acreditar mediante la presentación de la celebración de un (01) contratos cuyo objeto sea suministro/ compraventa de dotación para una entidad estatal y/o privada.	Copias de los contratos o certificaciones sobre la ejecución y cumplimiento a satisfacción del objeto contractual.

Las certificaciones deben ser expedidas y suscritas por el funcionario o autoridad competente (Representante Legal de la Entidad o quien Suscribe el Contrato) de la respectiva entidad pública o privada, con las que haya celebrado y suscrito contratos u órdenes, indicando el cumplimiento a satisfacción del contrato referido, y que hayan sido plenamente ejecutados.

Las certificaciones debe estar en hoja con membrete y firmadas en original y deberán contener como mínimo, la siguiente información

- a) Nombre de la Empresa Contratante
- b) Nombre del Contratista
Número contrato u orden (si tiene)
- c) Objeto del contrato u orden
- d) Fecha de suscripción y fecha de terminación (día, mes y año) incluidos adicionales al contrato
- e) Valor del contrato u orden incluidos adicionales al contrato
- f) Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el funcionario competente. (incluidos adicionales al contrato)
- g) Si durante la ejecución de contrato se aplicó algún tipo de Multa, conforme al régimen legal que le corresponda.
- h) Nombre, firma, Cargo, Empresa (Representante Legal u Ordenador del Gasto o Secretario General) de quien expide la certificación.

Nota: Los ítems c, d, f, i son determinantes para la validez del Certificado de Experiencia, en el presente proceso de contratación. En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente podrá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes que sean del caso, que permitan tomar la información de la certificación. Igualmente, el proponente podrá acreditar la experiencia requerida con la presentación de facturas o cualquier otro documento, los cuales deben ser expedidos de conformidad con lo señalado en las normas pertinentes. (Las facturas deberán estar debidamente firmadas por la entidad contratante).

	PERSONERÍA MUNICIPAL SANTA HELENA DEL OPÓN Nit. 800.099.832-9	Fecha: Código: Versión: 01 Página
---	--	--

Cada certificación de contrato, orden o factura o cualquier otro documento que contenga la información solicitada, se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos u órdenes adicionales al contrato u orden principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato u orden principal, quedando ésta como una sola certificación.

CAPITULO CUARTO

3CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1 VALOR DEL CONTRATO

El valor final del contrato será el que resulte de la menor oferta económica recibida por la entidad.

3.2 PLAZO Y LUGAR DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del objeto contractual es de CINCO (05) días hábiles; A partir de la firma del acta de inicio, registro presupuestal y demás aspectos legales.

El contrato deberá ejecutarse en el Municipio de Santa Helena del Opón, Santander.

4.1. FORMA DE PAGO

El pago se hará en pesos colombianos de la siguiente forma:

Se cancelará CONTRAENTREGA, previo cumplimiento de los requisitos legales administrativos, siempre y cuando el contratista allegue los documentos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva orden de pago.

Para ordenar cualquier pago se deberá allegar por el contratista la constancia de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual expedido por el Supervisor designado por el Personero Municipal, al igual que el pago del sistema de Seguridad Social integral y parafiscales de ser el caso.

4.2. GARANTIAS.

Decreto 1510 de 2013

“Artículo 87. Garantías. La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies.”

4.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- a) Cumplir con los deberes establecidos en el artículo 5 de la ley 80 de 1.993., en consecuencia deberán: a) colaborar con la Entidad en lo que sea necesario

	PERSONERÍA MUNICIPAL SANTA HELENA DEL OPÓN Nit. 800.099.832-9	Fecha: Código: Versión: 01 Página
---	--	--

- para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; b) acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la Entidad le imparta; c) obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales; d) garantizar la calidad de los bienes contratados y
- b) responder por ellos; e) no accederá a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
 - c) Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización, en la oportunidad establecida para el efecto.
 - d) Cumplir con las normas sobre seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos profesionales), así como, parafiscales (ICBF, SENA, CAJAS DE COMPENSACION), respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objeto contractual.
 - e) Cumplir con las normas tributarias, pagando los impuestos y retenciones a que haya lugar de conformidad con el estatuto tributario
 - f) Cumplir con normas laborales establecidas en el código sustantivo del trabajo respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objeto contractual, en el evento de necesitarlo.
 - g) Pagar los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, transporte, etc. En consecuencia, el precio ofertado se entiende incluye dichos costos.
 - h) Garantizar el contrato, en los riesgos y vigencias establecidas en el contrato y efectuar las modificaciones necesarias dentro de la etapa de ejecución o liquidación.

4.5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El Contratista se compromete a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el alcance del objeto.

4.6. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- a) Se obliga a efectuar los registros y operaciones presupuétales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago del contrato que resulte de la presente invitación.
- b) Pagar el valor del contrato en forma oportuna.
- c) Hacer el seguimiento y la supervisión a la ejecución del contrato.

4.7 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Esta dependencia sugiere se designe a MONICA JOHANNA HERNANDEZ ORTIZ, Personera Municipal como supervisora del contrato, quien deberá asumir sus funciones. En caso de cambio en el cargo, la supervisión la ejercerá quien ostente como titular o encargado del respectivo cargo.

4.8 COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la Entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del supervisor designado. Con la publicación de la comunicación de

aceptación en el SECOP el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

4.9 MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que se indican, PERSONERIA DE EL PLAYÓN SANTANDER impondrá al CONTRATISTA multas diarias sucesivas del CINCO POR MIL (5/1.000), sin que éstas sobrepasen del 5% del valor total del contrato, para conminarlo a cumplir las obligaciones incumplidas. Las multas sólo podrán imponerse mientras se halle pendiente la ejecución de la obligación u obligaciones a cargo del CONTRATISTA. Las multas se impondrán mediante resolución motivada susceptible de impugnar mediante el recurso de reposición, de conformidad con el Decreto 1510 de 2013, Previamente a la imposición de la multa, LA ENTIDAD para que explique el incumplimiento dentro del término que le señale y aporte las pruebas pertinentes, de conformidad al procedimiento regulado en las disposiciones legales vigentes.

En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria un valor equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del valor total del contrato, incluidos los reajustes de precios previo agotamiento del procedimiento consagrado en las disposiciones legales, o sea el *valor* que se imputará al de indemnización de los perjuicios que reciba el CONTRATANTE por el incumplimiento. PARÁGRAFO: Las multas impuestas o la Cláusula penal serán descontadas de las sumas que el CONTRATANTE adeude al CONTRATISTA a título de compensación; conforme a la regla del Artículo 17 de la Ley 1150 de 2.007.

4.10 MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

En atención a que todo proceso contractual que celebren las entidades estatales está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, conforme a lo consagrado en el art. 66 de la ley 80 de 1993, SE CONVOCA a los VEEDORES CIUDADANOS para que realicen el control social en las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual del presente proceso de contratación de mínima cuantía de la entidad.

5. RELACION DE ANEXOS

ANEXO No. 1	CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA
ANEXO No. 2	PROPUESTA ECONÓMICA
ANEXO No 3	FORMATO DE EXPERIENCIA
ANEXO No. 4	ACUERDO DE PROBIDAD
ANEXO No. 5	MODELO CONFORMACION CONSORCIOS
ANEXO No. 6	MODELO CONFORMACION UNIONES TEMPORALES
ANEXO No. 7	PAZ Y SALVO PARAFISCALES
ANEXO No. 8	COSTOS INDIRECTOS
ANEXO No. 9	FICHA TECNICA

ORIGINAL FIRMADO
MONICA JOHANNA HERNANDEZ ORTIZ
Personera Municipal
Carrera 4 No. 3-40
Santa Helena del Opón - Santander
personeria@santahelenadelopon-santander.gov.co

	PERSONERÍA MUNICIPAL SANTA HELENA DEL OPÓN Nit. 800.099.832-9	Fecha: Código: Versión: 01 Página
---	--	--

ANEXO 1 Carta de presentación

INVITACIÓN PÚBLICA No. _____ -2014 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
BAJO LA MODALIDAD DE MINIMA CUANTIA

Ciudad y Fecha
 Señores
 PERSONERIA MUNICIPAL
 SANTA HELENA DEL OPON- SANTANDER

Referencia: INVITACION NO. _____ (OBJETO CONTRACTUAL)

Estimados Señores:

El(los) suscrito(s) obrando en nombre propio y/o en representación de _____ (nombre del proponente) de acuerdo con la Invitación Publica propia del procedimiento de selección para la celebración de contratos de mínima cuantía, y los demás documentos que la integran, hacemos la siguiente propuesta técnica y económica para _____ (objeto de la presente Contratación).

El(los) suscrito(s) se compromete(n) en caso de resultar favorecido(s) con la adjudicación del contrato a firmarlo y presentar todos los documentos correspondientes a su ejecución y legalización dentro de los _____ (_____) días siguientes a la fecha de entrega del mismo por parte DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DELOPON.

El(los) suscrito(s) declara(n):

1. Que ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tiene interés en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que por consiguiente solo compromete al (a los) firmante(s).
3. Que conoce(n) la Invitación Pública y que acepta(n) todos los requisitos en ellos exigidos y en caso de aceptación de la oferta se somete(n) a la normatividad y a las reglamentaciones vigentes para el desarrollo del objeto contractual.
4. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
5. Que no tenemos sanción vigente impuesta por ninguna entidad oficial anteriores a la fecha de presentación de la presente propuesta ó en su defecto informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: _____ (indicar el nombre de cada entidad).
6. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello. (Si a ello hubiere lugar).

Atentamente,

 (Nombre del Proponente o Representante Legal)

(Cédula de Ciudadanía o N I T)

Dirección:

Teléfono:

Correo Electrónico

Carrera 4 No. 3-40
Santa Helena del Opón - Santander
personeria@santahelenadelopon-santander.gov.co

ANEXO 2

PROPUESTA ECONOMICA

PRESUPUESTO PARA LA ADQUISICION DE DOTACION PARA LA SECRETARIA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DEL OPON SANTANDER													
No.	CAMISA			PANTALON			ZAPATOS			CHAQUETA Y/O BLAZER			VALOR TOTAL
	TALLA	DETALLE	VALOR	TALLA	DETALLE	VALOR	TALLA	DETALLE	VALOR	TALLA	DETALLE	VALOR	
1		Blusa silueta amplia, manga 3/4, escote redondo, elaborado en tejido plano, doble pinza de ajuste en la parte anterior, color a elegir.			Jean ajustado de moda, con bordado y apliques decorativos en bolsillos traseros, pretina alta, bota recta, con pinza de ajuste, corte de realce y bota recta. Color a elegir.			Calzado elegante para dama en cuero y suela antideslizante. Estilo y color a elegir.			Chaqueta y/o Blazer elegante para para Dama. Color a elegir.		
2	M	Blusa silueta ajustada, cuello y manga, estilo polo, color a elegir.		12	Pantalón drill para dama, pretina anatómica alta, bolsillos traseros, pasadores, con doble pinza de ajuste, bota recta, con corte de realce. Color a elegir.		36	Calzado elegante para dama en cuero y suela antideslizante. Tacón 2 cm. Estilo y color a elegir.		M	Chaqueta y/o Blazer elegante para para Dama. Color a elegir.		
3		Blusa ajustada manga sisa, escote redondo, dos pinzas de ajuste en la parte anterior, color a elegir.			Pantalón drill para dama, pretina anatómica alta, bolsillos traseros, pasadores, con doble pinza de ajuste, bota recta, con corte de realce. Color a elegir.			Calzado elegante para dama en cuero y suela antideslizante. Tacón 2 cm. Estilo y color a elegir.			Chaqueta y/o Blazer elegante para para Dama. Color a elegir.		
TOTAL													

EL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ES DE:

Atentamente,

(Nombre del Proponente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o N I T)
Dirección:
Teléfono:
Correo

	PERSONERÍA MUNICIPAL SANTA HELENA DEL OPÓN Nit. 800.099.832-9	Fecha: Código: Versión: 01 Página
---	--	--

ANEXO 4

ACUERDO DE PROBIDAD

Ante la opinión pública local, departamental, nacional e internacional y ante la ciudadanía *de Santa Helena del Opón, Departamento de Santander*, los representantes legales de las empresas proponentes en este proceso de Selección, la Personería *Municipal* de Santa Helena del Opón, en cabeza de la Señora, Dra. MONICA JOHANNA HERNANDEZ ORTIZ, todos actuando en nombre propio y en representación de todos los funcionarios y contratistas que directa, indirecta, formal o accidentalmente participan en este proceso de selección, hemos acordado suscribir el presente PACTO DE PROBIDAD, por medio del cual se adquieren los siguientes compromisos, en todo de acuerdo con las leyes colombianas:

Por parte de los proponentes participantes en este Proceso de Selección:

1. Cumplir estrictamente, en su letra y en su espíritu, las leyes colombianas sobre contratación pública.
No ofrecer sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones con el fin de incidir en las decisiones que involucra este Proceso de Selección:
2. Denunciar de manera inmediata, ante el Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción, cualquier ofrecimiento o solicitud de pagos, favores, dádivas, prerrogativas, recompensas o gratificaciones hecho desde o hacia funcionarios públicos o empresas proponentes firmantes del código ético del empresario en negocios con el Estado, durante el proceso de Selección de ejecución del proyecto, que puedan ser interpretadas como efectuadas con la intención de inducir alguna decisión.
3. Prestar especial atención a la estructura de la invitación de la propuesta, para cubrir costos reales.
4. Solicitar u ofrecer cualquier información requerida solamente mediante los procedimientos previstos en la invitación.
5. Comprometerse a no hacer arreglos previos con otros proponentes interesados en participar en la presente selección para tratar de direccionar los resultados de la misma.
6. Declarar públicamente que conocen y aceptan las condiciones establecidas en los términos de referencia y las modificaciones que se han hecho a los mismos hasta la fecha de cierre de la Selección, en términos de su transparencia y equidad. En este marco, se comprometen a no utilizar, en la etapa de evaluación de las propuestas, argumentos diferentes a los allí establecidos para efectos de buscar la descalificación de sus competidores.
7. No incurrir en falsedad en los documentos exigidos para cumplir con los requisitos de la invitación.
8. Igualmente, los proponentes aceptan que durante la evaluación de las propuestas prime el criterio de respetar el espíritu de la ley y los aspectos de fondo por encima de los de forma, buscando siempre favorecer la libre competencia y la participación del mayor número posible de propuestas dentro del proceso.

Por parte de empresa, consorcio o unión temporal adjudicatarias de este Proceso de Selección:

1. Suscribir, con base en el Código Ético del Empresario en Negocios con el Estado, entre sus empleados, proveedores y subcontratistas un compromiso ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la ejecución del Contrato.

	PERSONERÍA MUNICIPAL SANTA HELENA DEL OPÓN Nit. 800.099.832-9	Fecha: Código: Versión: 01 Página
---	--	--

- 2. En caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el proceso de selección o con cargo al contrato derivado de la Selección en cuestión, la empresa, consorcio o unión temporal dará a conocer públicamente, y al programa Probidad, en cabeza de la Cámara de Comercio de Bucaramanga, la totalidad de pagos hechos hasta la fecha a terceros.
- 3. No ofrecer trabajo en la(s) empresa(s) adjudicataria (s), ni en la(s) empresa(s) subordinadas de la(s) misma(s), a ningún funcionario público o contratista involucrado con el proceso licitatorio ni a sus familiares cercanos, a partir de la legalización del contrato, durante su periodo de ejecución, ni durante el año siguiente a la finalización del mismo.
- 4. No ofrecer ni financiar fiestas, recepciones u homenajes a funcionarios públicos durante las diferentes etapas de ejecución del contrato.

Para constancia se firma en XXXXX, el XX de XX de 20____

Por los Proponentes:_____

ANEXO 5. MODELO DE DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DEL OPON
Cra 4 No. 3-40
Santa Helena del Opón

REFERENCIA: Invitación Publica N° _____
Los suscritos, _____ (*nombre del Representante Legal*) y
_____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente
autorizados para actuar en nombre y representación de
_____ (*nombre o razón social del integrante*) y
_____ (*nombre o razón social del integrante*),
respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido
asociarnos en CONSORCIO, para participar en la Selección de la referencia cuyo
objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo
siguiente:

- a) La duración de este Consorcio será igual al término de duración del contrato y un año más.
- b) El Consorcio está integrado por:

1.1 NOMBRE	PARTICIPACIÓN
	(%)

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

- c) La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
- d) El representante del Consorcio es _____ (*indicar el nombre*), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.
- e) La sede del Consorcio es:
Dirección _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____
- f) Los integrantes nos comprometemos a no ceder la participación en el Consorcio ni a los demás participantes, ni a terceros, sin autorización previa de LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DELOPON

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 20__.

(Nombre y firma del Representante Legal
De cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

ANEXO 6. MODELO DE DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN PARA UNIONES TEMPORALES

Señores
LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DEL OPON
Cra 4 No. 3-40
Santa Helena del Opón

REFERENCIA: Invitación Publica N°
Los suscritos, _____ (*nombre del Representante Legal*) y _____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social del integrante*) y _____ (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en la Selección de la referencia, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

a) La duración de la Unión Temporal será igual al término de duración del contrato y un año más.

b) La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE COMPROMISO EN LA EJECUCIÓN DE CONTRATO ¹	PARTICIPACIÓN % ²

- (1) Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.
- (2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe se igual al 100%
- c) La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
- d) El representante de la Unión Temporal es _____ (*indicar el nombre*), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades

La sede de la Unión Temporal es:

Dirección _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

- e) Los integrantes nos comprometemos a no ceder la participación en la unión temporal ni a los demás participantes, ni a terceros, sin autorización previa de LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DEL OPON

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 20__.

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal)

	PERSONERÍA MUNICIPAL SANTA HELENA DEL OPÓN Nit. 800.099.832-9	Fecha: Código: Versión: 01 Página
---	--	--

ANEXO 7. PAZ Y SALVO DE APORTES DE PARAFISCALES

Bucaramanga,

Señores
LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DEL OPON
Cra 4 No. 3-40
Santa Helena del Opón

REFERENCIA: Invitación Publica N° _____

El Suscrito _____, c.c. _____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social*), identificada con Nit o c.c. _____, manifiesto por este documento, que en concordancia con lo exigido en el Art. 50 de la Ley 789 de 2002, estamos cumpliendo con el pago de los aportes mensuales de nuestros empleados por concepto de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la caja de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje SENA.

(Nombre del Oferente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o N I T)

	PERSONERÍA MUNICIPAL SANTA HELENA DEL OPÓN Nit. 800.099.832-9	Fecha: Código: Versión: 01 Página
---	--	--

ANEXO 8. COSTOS INDIRECTOS (FORMATO MODELO)

Santa Helena del Opón,

Señores
LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DEL OPON
Cra 4 No. 3-40
Santa Helena del Opón

REFERENCIA: Invitación Publica N° _____

El Suscrito _____, c.c. _____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social*), identificada con Nit o c.c. _____, manifiesto por este documento, que he tenido en cuenta como costos indirectos, todos los costos administrativos, financieros, legales a que haya lugar. Igualmente los costos de legalización del contrato, impuestos, tasas o contribuciones legales en que incurre; como también los costos de la utilidad e imprevistos.
Para el suscrito oferente _____, es claro y es de mí responsabilidad absoluta, la elaboración del análisis y realización de estos costos indirectos, por lo que dejo constancia que cualquier omisión de alguno de ellos, la LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DEL OPON no los reconocerá.

(Nombre del Oferente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o N I T)

ANEXO 9: FICHA TÉCNICA.

Invitación Pública N° _____ :

Objeto _____ :

Proponente _____ :

Especificaciones Técnicas

No.	CAMISA		PANTALON		ZAPATOS		CHAQUETA Y/O BLAZER	
	TALLA	DETALLE	TALLA	DETALLE	TALLA	DETALLE	TALLA	DETALLE
1	M	Blusa silueta amplia, manga 3/4, escote redondo, elaborado en tejido plano, doble pinza de ajuste en la parte anterior, color a elegir.	12	Jean ajustado de moda, con bordado y apliques decorativos en bolsillos traseros, pretina alta, bota recta, con pinza de ajuste, corte de realce y bota recta. Color a elegir.	36	Calzado elegante para dama en cuero y suela antideslizante. Estilo y color a elegir.	M	Chaqueta y/o Blazer elegante para para Dama. Color a elegir.
2	M	Blusa silueta ajustada, cuello y manga, estilo polo, color a elegir.	12	Pantalón drill para dama, pretina anatómica alta, bolsillos traseros, pasadores, con doble pinza de ajuste, bota recta, con corte de realce. Color a elegir.	36	Calzado elegante para dama en cuero y suela antideslizante. Tacón 2 cm. Estilo y color a elegir.	M	Chaqueta y/o Blazer elegante para para Dama. Color a elegir.
3	M	Blusa ajustada manga sisa, escote redondo, dos pinzas de ajuste en la parte anterior, color a elegir.	12	Pantalón drill para dama, pretina anatómica alta, bolsillos traseros, pasadores, con doble pinza de ajuste, bota recta, con corte de realce. Color a elegir.	36	Calzado elegante para dama en cuero y suela antideslizante. Tacón 2 cm. Estilo y color a elegir.	M	Chaqueta y/o Blazer elegante para para Dama. Color a elegir.