INVITACIÓN PÚBLICA MC003 – 2024

La presente invitación pública tiene como objeto: **"ADQUISICIÓN DE PÓLIZA SEGURO DE MANEJO SECTOR OFICIAL, PARA EL PRESIDENTE Y SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YACUANQUER – NARIÑO",** y se rige por la normatividad vigente en materia de Contratación Estatal Inferior al 10% de Mínima Cuantía. En especial por lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

CONVOCATORIA VEEDURIAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993. El Concejo Municipal de Yacuanquer, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo a la Ley 850 de 2003, para que realicen el control social a los procesos de contratación de la entidad.

INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL CONTENIDO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el contenido de la invitación pública y todos los documentos de la convocatoria. que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas. que conoce la naturaleza de los bienes, obras o servicios, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias.

Todos los documentos de la convocatoria se complementan mutuamente de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este pliego de condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, El Concejo Municipal de Yacuanquer, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente convocatoria, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES, IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

1.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

Para satisfacer la necesidad, El Concejo Municipal de Yacuanquer, Departamento de Nariño, deberá suscribir un contrato de compraventa cuyo objeto será: **"ADQUISICIÓN DE PÓLIZA SEGURO DE MANEJO SECTOR OFICIAL, PARA EL PRESIDENTE Y SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YACUANQUER – NARIÑO".**

1.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

El contratista deberá cumplir como mínimo con las siguientes especificaciones dentro del desarrollo del objeto contractual.

Ítem	Descripción
1	Póliza de Manejo Sector Oficial

Amparos	Valor Asegurado
Delitos Contra la Administración Pública	$ 2.000.000,00
Fallos con Responsabilidad Fiscal	$ 2.000.000,00
Rendición de Cuentas	$ 2.000.000,00
Reconstrucción de Cuentas	$ 2.000.000,00

NOTA 1: El proponente manifestará de manera expresa en la carta de presentación (Anexo 1) de la oferta que dará cumplimiento con todas y cada una de las características y condiciones técnicas mínimas exigidas en la presente convocatoria, tanto en el servicio requerido por la Entidad, como en el suministro de los insumos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.

NOTA 2: Para identificar ofertas que puedan ser artificialmente bajas, la entidad atenderá criterios de análisis, con fundamento en la siguiente información:

- ✓ Promedio del valor de las ofertas.
- ✓ Mediana del valor las ofertas.
- ✓ Desviación estándar del valor de las ofertas.
- ✓ Diferencia entre el costo estimado del contrato y el promedio o mediana del valor de las ofertas.
- ✓ Diferencia entre el valor de la oferta que puede ser artificialmente baja y el promedio del valor de las ofertas.

- ✓ Diferencia entre el valor de la oferta que puede ser artificialmente baja y el costo estimado del contrato.
- ✓ Información histórica de ofertas y contratos del objeto del Proceso de Contratación.

NOTA 3: Para identificar las ofertas que puedan ser artificialmente bajas, la entidad, realizará una comparación absoluta de las ofertas en el evento en el cual se reciban menos de 3 ofertas, la cual consiste en contrastar el valor de cada oferta con el costo estimado de la provisión de cada bien de acuerdo con en el Estudio del Sector elaborado por la Entidad, caso en el cual se solicitará aclaración a los proponentes cuyas ofertas sean menores en un 20%, - o un mayor porcentaje, al costo total estimado por El Concejo Municipal de Yacuanquer.

NOTA 4: En el evento en que se reciban más de 3 ofertas, se seguirá el siguiente procedimiento:

- ✓ Se tomará el conjunto de ofertas a evaluar.
- ✓ Se calculará la mediana, o dependiendo de la dispersión de los datos el promedio, del valor de cada oferta o de cada ítem dentro de la oferta.
- ✓ Se calculará la desviación estándar del conjunto.
- ✓ Se determinará el valor mínimo aceptable para la Entidad Estatal de acuerdo con la metodología explicada por Colombia Compra Eficiente
- ✓ Valor Mínimo Aceptable = Mediana - Desviación Estándar.

NOTA 5: La Entidad Estatal podrá identificar como posibles ofertas artificialmente bajas a todas las ofertas que cuenten con valores por debajo del valor mínimo aceptable.

NOTA 6: Las ofertas identificadas como artificialmente bajas que no sustenten con suficiencia los valores ofertados, serán rechazadas. La suficiencia de la sustentación estará determinada por la desagregación del precio de cada ítem de la siguiente forma:

OFERTA = Costo del bien + gastos generales + utilidad.

1.3 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Se estima que la actividad objeto de contratación se desarrollará en un plazo de **DOS (02)** días calendario.

Este plazo se contará a partir de la legalización del mismo y suscripción del Acta de Inicio por parte del contratista y el funcionario supervisor del contrato.

1.4 LUGAR DE EJECUCIÓN.

Se tendrá como referencia de la entrega de la entrega de la Póliza de Manejo Sector Oficial, El Concejo Municipal de Yacuanquer – Nariño.

1.5 PRESUPUESTO OFICIAL.

La entidad ha estimado como presupuesto oficial para la presente contratación la suma de **DOSCIENTOS DOS MIL TRESCIENTOS PESOS M/C ($ 202.300,00), INCLUIDO IVA**, así como también gastos directos e indirectos, amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. **2024000120 del 23 de octubre de 2024.** La adjudicación de la presente Selección se hará de manera total y no puede exceder del presupuesto oficial so pena de rechazo de la oferta presentada. El valor del contrato se encuentra justificado en la naturaleza del bien y/o servicio, el tipo de contrato, la forma de pago y los riesgos identificados.

1.6 IMPUTACION PRESUPUESTAL.

La Entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal para amparar el valor del contrato que se pretende celebrar el cual se pagará con cargo a los recursos así:

2	**GASTOS**
2.1	**FUNCIONAMIENTO**
2.1.2	**ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**
2.1.2.02	**ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS**
2.1.2.02.02	**ADQUISICIÓN DE SERVICIOS**
2.1.2.02.02.007	Servicios financieros y Servicios Conexos, Servicios Inmobiliarios y Servicios de Leasing

1.7 FORMA DE PAGO.

El Concejo Municipal Municipal de Yacuanquer cancelará el valor del contrato que se llegue a suscribir, en moneda legal colombiana, una vez ejecutado el 100% del objeto contractual, dentro de los **CINCO (05)** días hábiles siguientes a la radicación de la factura comercial, previa certificación de la entrega de la póliza objeto de la presente invitación a satisfacción, expedida por el Supervisor. El Concejo Municipal no cancelara anticipo en la ejecución del presente contrato.

Cada solicitud de pago deberá estar acompañada de las facturas, soportes correspondientes de los bienes suministrados y de la certificación sobre el pago de obligaciones asumidas por parte del contratista por concepto de salud, pensiones, aportes parafiscales (si aplica).

1.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

1.8.1 DEL CONTRATISTA.

El contratista seleccionado se compromete para con El Concejo Municipal a desarrollar las siguientes actividades:

- ✓ Cumplir con el objeto del contrato, conforme a las condiciones y especificaciones técnicas que se exijan en los documentos del proceso de selección y el contrato que se suscriba.
- ✓ Colaborar con El Concejo Municipal para que el objeto del contrato se cumpla en las mejores condiciones de calidad, la que deberá ajustarse a los requisitos mínimos necesarios previstos en las especificaciones técnicas suministradas por El Concejo Municipal de Yacuanquer – Nariño.
- ✓ Presentar en el plazo establecido en la invitación pública, los documentos y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el contrato.
- ✓ Hacer entrega a satisfacción de la Póliza de Manejo en los plazos pactados y sitios convenidos.
- ✓ Garantizar la disponibilidad del producto objeto del contrato.
- ✓ Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de LA ENTIDAD.
- ✓ Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas de cualquier tipo.
- ✓ No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- ✓ Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- ✓ Radicar las facturas de cobro por la compraventa ejecutada y ajustes dentro de los plazos convenidos.
- ✓ Las demás que por Ley o contrato le correspondan.
- ✓ El proponente elegido será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a El Concejo Municipal de Yacuanquer – Nariño o a terceros.

1.8.2 DE EL CONCEJO MUNICIPAL.

En virtud del contrato El Concejo Municipal de Yacuanquer, se obliga a:

- ✓ Pagar en forma oportuna el valor del contrato.
- ✓ Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
- ✓ Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción del interventor del contrato.
- ✓ Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
- ✓ Exigir el cumplimiento del objeto del contrato y el cumplimiento de las Fichas Técnicas.
- ✓ Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización que sufra El Concejo Municipal en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
- ✓ Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
- ✓ Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el proponente elegido de conformidad con los pliegos de condiciones de la invitación pública.
- ✓ Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
- ✓ Ejercer la supervisión general del contrato.

1.9 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, la modalidad de selección a emplear es la de Contratación Mínima Cuantía para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, según la siguiente normatividad:

- ✓ Ley 1474 de 2011, Art 94. Transparencia en contratación mínima cuantía.
- ✓ En materia de publicación del proceso de selección se debe observar lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015, referente a la convocatoria pública en los procesos de Mínima Cuantía (publicidad del procedimiento en SECOP II, Portal Único De Contratación Estatal).

1.10 ESPECIFICACIONES ESENCIALES QUE REGIRÁN EL CONTRATO.

Por el objeto la clase de contrato que se requiere celebrar es de compraventa toda vez que se trata de la adquisición de bienes donde una de las partes se obliga a comprar y la otra se obliga a vender

y cuya definición está consagrada en el Código Civil, Título XXIII, artículo 1849. "La compraventa es un contrato en que una de las partes se obliga a dar una cosa y la otra a pagarla en dinero. Aquélla se dice vender y ésta comprar. El dinero que el comprador da por la cosa vendida se llama precio".

Por ser un contrato estatal el régimen que rige el contrato es la ley 80/1993, Ley 1150/2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 019 de 2012, en los aspectos no regulados en estas, se acudirá a la regulación que sobre la materia consagre el Código Civil y el Código de Comercio.

1.11 OFERTA ECONÓMICA.

El proponente deberá diligenciar y presentar con la oferta el **FORMATO No. 4** denominado **PROPUESTA TECNICA Y ECONÓMICA DE LOS BIENES.**

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, aproximados al cero (sin decimales), sin superar el presupuesto oficial, de lo contrario la oferta será RECHAZADA.

Para efectos de la evaluación económica, y en caso que se presenten oferentes pertenecientes a diferentes regímenes tributarios se tomará como precio de las propuestas económicas el valor total, buscando con esta acción garantizar el derecho a la igualdad y el deber de selección objetiva.

Al preparar su propuesta deberá tener en cuenta todos los impuestos que se causen por la celebración y ejecución del contrato, los cuales son por cuenta del adjudicatario y no darán lugar a ningún pago adicional al de los precios pactados. El oferente deberá presentar dentro de la propuesta económica el análisis de precios unitarios de cada ítem descrito en las especificaciones técnicas que coincidan con las actividades del presupuesto.

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO MÍNIMA CUANTÍA

1. CONSULTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

Será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Estatal SECOP II, página web https://www.colombiacompra.gov.co/, igualmente podrá ser consultada en la Oficina de El Concejo Municipal de Yacuanquer – Nariño, Palacio Municipal, Carrera 2ª No. 9 – 37 Barrio Mercedario.

2. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

Descripción Etapa	Fecha	Hora	Lugar / Correo
Publicación de la Invitación Pública	31 de octubre de 2024	05:00 p.m.	https://www.colombiacompra.gov.co/
Publicación de Estudios Previos	31 de octubre de 2024	05:00 p.m.	https://www.colombiacompra.gov.co/
Plazo para Recepción de Observaciones	05 de noviembre de 2024	Hasta las 05:00 p.m.	https://www.colombiacompra.gov.co/
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes	05 de noviembre de 2024	Hasta las 05:00 p.m.	https://www.colombiacompra.gov.co/
Respuesta a las Observaciones a la Invitación	06 de noviembre de 2024	Hasta las 10:00 a.m.	https://www.colombiacompra.gov.co/
Publicación del aviso de limitación a Mipymes o si podrá participar cualquier interesado	06 de noviembre de 2024	Hasta las 10:00 a.m.	https://www.colombiacompra.gov.co/
Plazo máximo para expedir Adendas	05 de noviembre de 2024	Hasta las 06:00 p.m.	https://www.colombiacompra.gov.co/
Fecha de Cierre (Plazo máximo para la Presentación de Ofertas)	06 de noviembre de 2024	Hasta las 05:00 p.m.	https://www.colombiacompra.gov.co/
Apertura de Sobres	06 de noviembre de 2024	Hasta las 05:05 p.m.	https://www.colombiacompra.gov.co/
Informe de Presentación de Ofertas	06 de noviembre de 2024	Hasta las 05:10 p.m.	https://www.colombiacompra.gov.co/
Publicación del Informe de Evaluación de las Ofertas	07 de noviembre de 2024	Hasta las 11:00 a.m.	https://www.colombiacompra.gov.co/
Presentación de Observaciones al Informe de Verificación o Evaluación	08 de noviembre de 2024	Hasta las 11:00 a.m.	https://www.colombiacompra.gov.co/
Respuesta a las Observaciones al Informe de Verificación o Evaluación	08 de noviembre de 2024	Hasta las 02:00 p.m.	https://www.colombiacompra.gov.co/
Aceptación de Ofertas	08 de noviembre de 2024	Hasta las 04:00 p.m.	https://www.colombiacompra.gov.co/
Cumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución	Dentro de los 2 días hábiles siguientes	Permanente	Concejo Municipal de Yacuanquer – Nariño

3. FORMA DE PRESENTAR LAS OFERTAS.

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el **ANEXO No. 1** adjunto a la presente invitación.

La oferta debe redactarse en idioma español, salvo los términos técnicos que se utilicen en idioma distinto. No deben figurar tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la propuesta.

Cualquier enmendadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada y validada por el oferente en la misma propuesta antes del cierre del proceso de selección de mínima cuantía.

No se aceptarán propuestas complementarias o propuestas de modificaciones presentadas con posterioridad a la fecha y hora del cierre del presente proceso.

La entidad sólo acepta la presentación de una oferta por cada oferente.

4. LUGAR Y FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

La invitación se declarará cerrada y en consecuencia los proponentes entregarán las propuestas conforme a la fecha de cierre establecida en el CRONOGRAMA DE CONTRATACIÓN en el Sistema Electrónico para la Contratación Estatal SECOP II.

Las propuestas que lleguen después de la hora prevista para el cierre del proceso no serán tenidas en cuenta. En los casos en que las propuestas sean entregadas con posterioridad a la fecha y hora para el cierre del proceso y las entregadas en sitios o condiciones diferentes de los que se han previsto en la invitación no serán consideradas. Para verificar la hora señalada, se tendrá en cuenta la hora legal de la República de Colombia señalado por la División de Metrología de la Superintendencia de Industria y Comercio, la cual está dispuesta en la página Web de la entidad. www.sic.gov.co.

5. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de selección la verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por el Concejo Municipal sin que se requiera un comité plural.

En el evento en que la entidad no acoja la recomendación efectuada, por el evaluador, deberá justificarlo mediante acto administrativo motivado.

5.1 REVISIÓN OFERTA ECONÓMICA Y CUMPLIMIENTO REQUISITOS HABILITANTES.

El Presidente del Concejo Municipal encargado de la Evaluación de los procesos de Contratación Modalidad Mínima Cuantía, dentro del plazo previsto en el CRONOGRAMA DE CONTRATACIÓN, realizará la evaluación de las ofertas económicas presentadas con el fin de determinar aquella con el

menor precio de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Posteriormente se verificará los requisitos mínimos habilitantes de la oferta escogida por su precio más bajo dentro del plazo señalado en el cronograma, término dentro del cual la Entidad, solicitará al oferente, cuando sea necesario hacerlo, que en el término que se fija en el cronograma, realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran, sin que por ello pueda el proponente ADICIONAR O MODIFICAR las condiciones o características de su propuesta, y la Entidad solicitar variación alguna en los términos de la misma, o transgredir principios fundamentales que rigen la contratación estatal.

5.2 REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

Primará lo sustancial sobre lo formal y, por lo tanto, no será rechazada una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en la presente invitación pública.

En virtud de esta disposición, El Concejo Municipal, podrá solicitar al proponente, en cualquier momento y hasta la adjudicación del contrato, que subsane cualquier requisito que no implique la asignación de puntajes.

Para ello podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y las mismas deberán ser resueltas por el proponente en el plazo antes señalado. En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

En caso de que el proponente no allegue las aclaraciones o información solicitadas dentro del período establecido, la propuesta será RECHAZADA.

El proponente no podrá subsanar la omisión de los asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta y aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso.

En caso de que este no cumpla con los requisitos habilitantes, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, el proceso se declarará desierto.

Cuando de conformidad con la información a su alcance, la Entidad estime que el valor de la oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el Presidente del Concejo Municipal como Comité Evaluador decidirá el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

NOTA: En caso de empate en el valor de la propuesta económica, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, de acuerdo al orden de recepción establecido, de conformidad con lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

5.3 PROCEDIMIENTO EN CASO DE QUE EL OFERENTE DE PRECIO MÁS BAJO NO CUMPLA CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, si el oferente con el precio más bajo no cumple con los requisitos mínimos habilitantes, se procederá a verificar los requisitos mínimos habilitantes del proponente que haya presentado el segundo menor precio, para lo cual se cumplirá el procedimiento aplicado para el oferente que resulto no hábil y en caso de que este segundo oferente tampoco cumpla, se verificarán los requisitos mínimos habilitantes de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

6. PUBLICIDAD DE LOS INFORMES DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.

Una vez realizada la evaluación de la oferta con precio más bajo y verificación de cumplimiento los requisitos mínimos habilitantes por la Entidad, se procederá a publicar el informe de verificación por el término de un (1) día hábil, en la página web www.contratos.gov.co. El informe permanecerá a disposición del proponente, para que dentro de dicho término presenten las observaciones que estime pertinente.

7. ÚNICO PROPONENTE.

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

8. COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DE DECLARATORIA DE DESIERTA.

En observancia al numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad adjudicará la invitación pública a través de una comunicación de aceptación de la oferta dentro del plazo previsto en el CRONOGRAMA DE CONTRATACIÓN, que se hará de forma expresa e incondicional y se publicará en el Portal Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co.

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

9. CAUSALES PARA DECLARATORIA DESIERTA.

El Concejo Municipal podrá declarar desierta la presente invitación cuando no pueda adelantar una selección objetiva. Entre otras, serán causales para declarar desierto el proceso las siguientes:

a. Cuando ninguna de las propuestas cumpla con lo exigido en la presente invitación.

b. Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta.

c. Se hubiere violado la reserva de las propuestas antes del cierre de la contratación.

d. Cuando se hubiere rechazado las propuestas, de conformidad con lo estipulado en el numeral anterior.

e. En general por causas o motivos que impidan la escogencia objetiva.

f. Cuando no se presente propuesta alguna.

PARÁGRAFO: La declaratoria de desierta de la contratación pública se hará mediante acto administrativo debidamente motivado y se notificará a los proponentes conforme lo establece la normatividad legal vigente, a través del Portal Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co.

CAPITULO III

REQUISITOS PARA PARTICIPAR Y VERIFICAR DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS

1. REQUISITOS HABILITANTES

El proponente deberá allegar con su oferta la siguiente documentación:

1.1. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURIDICO: (requisitos habilitantes)

Los proponentes deben cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico:

Estos requisitos no otorgan puntaje y El Concejo Municipal los verificará como CUMPLE o NO CUMPLE.
La propuesta debe contener los documentos y la información que a continuación se reseñan:

1.1.1. OFERTA DEBIDAMENTE FIRMADA

Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada, la cual debe allegarse con la propuesta que se presenta.

Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, o para presentar ésta, participar en todo el proceso de la selección abreviada y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta so pena de rechazo.

Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el **FORMATO No.1** adjunto a la presente invitación pública.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en la carta de presentación, la entidad, las solicitará e indicará el término concedido para ello.

Junto con la carta de presentación, el proponente debe aportar **FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA** de quien suscribe la oferta**.**

1.1.2. FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR DEL PROPONENTE.

En cumplimiento a lo previsto en el artículo 11 de la ley 1861 del 2017, y solo en caso de aplicar el oferente deberá aportar a su propuesta la copia de la libreta militar, requisito que es válido para los hombres colombianos hasta los cincuenta (50) años de edad, quienes de acuerdo con la Ley están obligados a definir su situación militar.

1.1.3. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (SI APLICA).

a. Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar con la propuesta el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

b. Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.

c. Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.

d. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.

e. Señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta (actividades) y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la

ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.

f. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más.

g. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación.

h. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.

i. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

j. Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe informar el número respectivo. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

k. El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

l. En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

m. En caso que el proponente no allegue con su propuesta el documento de conformación del consorcio o unión temporal o el mismo requiera aclaraciones, la Entidad solicitará el documento o las aclaraciones, para lo cual el proponente cuenta con el plazo establecido en el cronograma del proceso para proporcionarla.

1.1.4. CERTIFICADO DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT.

De conformidad con el Decreto 2460 de 2013, Resolución No. 139 de 2012, y demás normas que los complementan reglamentan o adicionan, el Contratista seleccionado deberá adjuntar el Registro Único Tributario - RUT expedido de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN., con la actividad acorde a la presente convocatoria.

1.1.5. CERTIFICADO EXPEDIDO POR LA RESPECTIVA CÁMARA DE COMERCIO.

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días hábiles

anteriores al cierre de la selección de mínima cuantía, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, la duración de la sociedad y el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto de la presente convocatoria.

En el caso de uniones temporales o consorcios, sus miembros personas jurídicas deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto, acreditar que sus objetos comprenden todas las actividades señaladas en el objeto de la selección de mínima cuantía.

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 80 de 1993 la sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida en forma previa a la presentación de la propuesta por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función donde lo faculte específicamente para presentar la propuesta en esta convocatoria y celebrar el contrato respectivo en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida en forma previa a la presentación de la oferta para participar en esta convocatoria y suscribir el contrato con El Concejo Municipal de Yacuanquer, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los respectivos Certificados.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado.

Cuando la persona jurídica no allegue el certificado expedido por la Cámara de Comercio; la fecha de expedición de este no se encuentre dentro de la requerida por la Administración, no se anexe la correspondiente autorización para presentar la oferta y en dado caso firmar el contrato o la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, la Entidad le solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes.
El proponente contará con el término concedido por la entidad para allegar el documento o hacer las aclaraciones que le sean solicitadas.

Si el proponente es persona natural deberá anexar el original del certificado de registro mercantil expedido máximo con treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la propuesta y su actividad comercial deberá contemplar el objeto del presente proceso de selección.

1.1.6. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA SOBRE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.

Los integrantes de consorcios o uniones temporales acreditarán este requisito de manera individual.

En caso de personas naturales se deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo en el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Cuando el Oferente sea una persona jurídica deberá allegar certificación expedida por el Revisor Fiscal acreditando documento de idoneidad del mismo, cuando este tenga la obligación de tener revisor fiscal de acuerdo a la Ley, o por el representante legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de Compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación pública, (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas complementarias y modificatorias).

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

En caso de demostrarse por cualquier medio que el oferente se encontraba en mora o simple retardo en el pago de los aportes mencionados, se rechazará la oferta.

El Concejo Municipal se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada.

Cuando el proponente no allegue la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, la Entidad las solicitará, quien contará con el plazo establecido en el cronograma del proceso para allegarla.

1.1.7. CERTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

La entidad se reserva el derecho de verificar si el proponente, se encuentra reportado en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República o si aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI". En caso que el proponente, se encuentre relacionado en el boletín o se encuentre inhabilitado, no podrá contratar, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo o que se encuentra habilitado para contratar.

En el evento en que el proponente sea persona jurídica se requiere anexar el certificado de antecedentes fiscales y antecedentes disciplinarios de la misma.

La Entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, y el oferente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

1.1.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

La entidad verificara si el proponente, registra antecedentes, o es perseguido por la justicia a efectos de determinar posibles inhabilidades para contratar.

1.1.9. CERTIFICADO O VERIFICACIÓN DE REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

La entidad se reserva el derecho de verificar si el proponente, se encuentra reportado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas.

1.1.10. CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES.

El oferente debe presentar el mencionado certificado en el que se logre verificar que el proponente no se encuentra incurso en una causal de inhabilidad derivada de la comisión de delitos sexuales.

2. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TECNICO.

2.1. EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA.

La Entidad tendrá en cuenta como factor de escogencia y será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección las condiciones de experiencia y cumplimiento de los proponentes, las cuales no otorgan puntaje y sólo se verifican como CUMPLE o NO CUMPLE.

Los proponentes deben acreditar la experiencia con máximo un (1) contrato, con Entidades públicas u otros clientes, cuyo objeto, sea de similar naturaleza al del proceso en curso, y cuya cuantía sea igual o superior al presupuesto establecido para esta contratación.

Para esto deberán aportar Copia del Contrato y Acta de Recibo Final o Copia del Contrato y Acta de liquidación, o Certificación expedida por la entidad contratante y Acta de Recibo Final o Certificación expedida por la entidad contratante y Acta de liquidación o Copia del Contrato y Certificación expedida por la entidad contratante.

Es decir que el proponente podrá acreditar su experiencia con una o varias de las siguientes alternativas:

- ✓ Copia del Contrato y del Acta de Recibo Final.
- ✓ Copia del Contrato y Acta de liquidación del contrato.
- ✓ Certificación expedida por la entidad contratante y Acta de Recibo Final.
- ✓ Certificación expedida por la entidad contratante y acta de liquidación.
- ✓ Copia del Contrato y Certificación expedida por la entidad contratante.

En el caso de tratarse de Entidad del orden Nacional, Departamental y/o Municipal que a la fecha ya no se encuentre en funcionamiento, el Contratista presentará la certificación expedida por la Entidad en su momento, acompañada de la declaración juramentada del oferente que contenga los aspectos requeridos en este numeral para acreditar experiencia.

Se tendrán en cuenta para la validación de la experiencia contratos liquidados

NOTA: El Concejo Municipal se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por El Concejo Municipal, se rechazará la propuesta.

CONTENIDO DE LAS CERTIFICACIONES.

Las certificaciones, para efectos de acreditar la experiencia, sin perjuicio del cumplimiento de los demás requisitos, deberán contener como mínimo lo siguiente:

- ✓ Nombre del Contratante y Contratista.
- ✓ Número de identificación del contrato.
- ✓ Objeto del contrato.
- ✓ Plazo de ejecución.
- ✓ Valor del contrato.
- ✓ Valor final ejecutado.
- ✓ Fechas de iniciación y de terminación.
- ✓ Cumplimiento del mismo.
- ✓ Porcentaje de participación del oferente plural en el contrato - cuando sea el caso.

La certificación debe ser expedida por el representante legal de la Entidad contratante, o su delegado, o por el jefe de la dependencia responsable.
En caso de que la información consignada en la certificación y el acta de recibo final o acta de liquidación sea incompleta o insuficiente para acreditar la experiencia, el Contratista deberá allegar el acto administrativo de liquidación en el que se pueda verificar la información faltante y de ser necesario Copia del Contrato.

NOTA: La Fecha de celebración o ejecución del contrato: A partir del 1 de enero de 2010. No se considerarán aquellos que hayan sido suscritos con fechas anteriores.

3. REVISION FORMATO OFERTA ECONÓMICA.

El proponente deberá presentar su propuesta técnica diligenciando el **FORMATO No. 4 - PROPUESTA TECNICA Y ECONÓMICA DE LOS BIENES**. Deberá ofertar cada uno de los ítems. Se verificará que el proponente cumpla con las exigencias técnicas del Formato caso contrario la propuesta será declarada No Hábil.

3.1. EXENCIÓN DEL PAGO DEL IVA.

Cuando el proponente no sea responsable del pago del impuesto al valor agregado (IVA), deberá presentar una carta en la que certifique tal situación.

CAPITULO IV

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

1. **SERÁN RECHAZADAS LAS PROPUESTAS**, cuando se presenten los siguientes eventos:

a. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución o la Ley.

b. Cuando la propuesta sea presentada por persona jurídicamente incapaz para obligarse o que no cumpla con todas las calidades y condiciones de participación.

c. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el proponente, por si o por interpuesta persona o individualmente.

d. Cuando no se suscriba la carta de presentación de la propuesta por la persona natural proponente o por el representante legal de la persona jurídica proponente, o cuando ésta no se encuentre debidamente autorizada para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales, una vez vencido el plazo otorgado por la Entidad para subsanarlos.

e. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea.

f. Cuando la oferta no cumpla con los requisitos mínimos de participación, establecidos en la invitación, una vez vencido el plazo otorgado por la Entidad para subsanarlos.

g. Cuando no subsane correctamente dentro del término fijado, la información o documentación solicitada por la Entidad.

h. Cuando no se cumpla con las características técnicas uniformes y de común utilización de la totalidad de los ítems solicitados.

i. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.

j. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad.

k. Cuando no se demuestre el pago de los aportes parafiscales o el cumplimiento del contrato de aprendizaje estando obligado a ello.

l. Cuando el proponente no reúna los requisitos necesarios para participar y que se encuentran señalados en la presente invitación.

m. Cuando exista o se advierta enmendadura o corrección en los documentos presentados y el proponente no lo haya advertido previamente.

n. Cuando se demuestre que la empresa se encuentra en proceso de liquidación.

o. Cuando el proponente no reúna los requisitos necesarios para participar indicados en esta invitación pública y no presente los documentos generales y específicos para cada caso aquí establecidos.

p. Cuando el valor de la oferta supere el valor del presupuesto oficial establecido por la entidad.

q. En los demás casos donde expresamente así lo indique el presente documento.

CAPITULO V

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

1. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO.

De conformidad con lo contemplado en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, inciso final, "las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguros y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley…" En esta consideración El Concejo Municipal decide **NO** exigir garantías atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato; así mismo se genera la garantía en la factura para los elementos entregados.

NOTA: Las Entidades Estatales no están obligadas a exigir garantías en los Procesos de mínima cuantía. Si la Entidad Estatal decide exigir garantías en los procesos de selección de mínima cuantía debe ser una consecuencia del Riesgo del Proceso de Contratación y del sector económico al cual pertenecen los posibles oferentes.

2. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO.

Una vez comunicada la aceptación de la oferta, la ejecución del contrato no podrá cederse total ni parcialmente sin la autorización previa y expresa de la entidad, esto en aplicación del inciso 3 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993. El incumplimiento a esta cláusula dará lugar a que la entidad mediante acto administrativo motivado haga efectivo el pago de la sanción penal pecuniaria.

3. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

Una vez legalizado el contrato, El Concejo Municipal de Yacuanquer – Nariño, ejercerá la supervisión del contrato a través del Presidente del Concejo Municipal, para ejercer la vigilancia y supervisión necesaria y requerida, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el

desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio, de los productos ofrecidos e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto.

4. TERMINACIÓN, INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN UNILATERAL.

El contrato que se celebre se regirá por los principios de terminación, interpretación y modificación unilateral de los contratos estatales por parte de la entidad, consagrados en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993.

5. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

Expirado el plazo para la ejecución del contrato, o cumplido el objeto, o terminado anticipadamente éste, se procederá a realizar su liquidación final de mutuo acuerdo, la cual se realizará de acuerdo con lo previsto en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

6. INDEMNIDAD.

EL CONTRATISTA deberá mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a persona o bienes, ocasionadas por él o su personal, durante la ejecución del objeto y obligación del contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la entidad por asunto que sean de responsabilidad del contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la entidad, a solicitud del contratista podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que estos le ocasionen a la entidad, sin que la responsabilidad del contratista se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho que la entidad en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales.

Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral, el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la entidad este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al contratista, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo.

CAPITULO VI

ANEXOS Y FORMATOS

ANEXO No. 1	REQUISITOS MÍNIMOS – INFORMACIÓN TÉCNICA DE LOS BIENES
FORMATO No. 1	CARTA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
FORMATO No. 2	MODELO CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ART. 50 LEY 789 DE 2002

FORMATO No. 3 MINUTA CONFORMACIÓN DE CONSORCIO Y/O UNION TEMPORAL

FORMATO No. 4 OFERTA ECONÓMICA

Yacuanquer – Nariño,

ALBA DEL CARMEN CHAVES
Presidente Concejo Municipal de Yacuanquer

ANEXO No. 1

INFORMACIÓN TÉCNICA

Referencia:	Invitación publica No.
Objeto del proceso	

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Póliza de Manejo Sector Oficial	1

Amparos	Valor Asegurado
Delitos Contra la Administración Pública	$ 2.000.000,00
Fallos con Responsabilidad Fiscal	$ 2.000.000,00
Rendición de Cuentas	$ 2.000.000,00
Reconstrucción de Cuentas	$ 2.000.000,00

PLAZO DE COBERTURA (Vigencia): UN (01) AÑO a partir de la expedición de la Póliza de Manejo.

FORMATO No. 1

CARTA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

(Ciudad y fecha)

Señores
CONCEJO MUNICIPAL DE YACUANQUER
Yacuanquer – Nariño

Referencia:	Invitación publica No.
Objeto del proceso	

El suscrito actuando como (persona natural; Representante Legal de la sociedad ……; representante del Consorcio …….. o Unión Temporal ……, integrado por ……; o como apoderado de …….. según poder debidamente conferido y que adjunto a la presente), de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos del presente proceso de selección, cordialmente me permito presentar esta propuesta.

Dejo constancia de lo siguiente:

- ✓ Que manifiesto no encontrarme incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo señalado en los artículos 127 de la Constitución Política, 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y 60 de la Ley 610 de 2000, así como tampoco encontrarme incurso en causal de disolución o liquidación; en concordato; en quiebra; en cesación de pagos o en concurso de acreedores o embargo.

- ✓ Que manifiesto estar al día en los pagos parafiscales de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

- ✓ Que manifiesto expresamente haber leído y conocer la presente invitación pública, así como las comunicaciones escritas expedidas por la Entidad y en consecuencia me someto a las condiciones en ella establecidas.

- ✓ Que acuso recibo de las siguientes comunicaciones escritas, formuladas por la Entidad, durante el proceso. Comunicación(es) Escrita (s) No. (s): _____<<Diligenciar siempre y cuando se hayan producido>>.

- ✓ Que convenimos en mantener vigente esta oferta por un período de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso o del vencimiento de sus

prórrogas, si las hubiere; la oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el período indicado.

- ✓ Que entendemos que ustedes no están obligados a adjudicar la propuesta más baja ni cualquiera de las ofertas que reciban si éstas no cumplen con los requisitos exigidos en la invitación pública.

- ✓ Que en caso que me fuere adjudicado el contrato objeto del presente proceso, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente, dentro del término establecido para ello en la presente invitación pública.

- ✓ Que conocemos el sitio de la entrega e instalación de los bienes y para la elaboración de la propuesta se han tomado en cuenta todas las condiciones y características de la entrega.

- ✓ Que esta propuesta, una vez aceptada y notificada su adjudicación, me obliga a su cumplimiento hasta la ejecución del contrato.

- ✓ Que pertenezco al siguiente régimen de impuestos:

Simplificado	*	**Común**	*

* Marcar con una X

- ✓ Que anexo a la presente carta se encuentra anexo la propuesta técnica y económica y demás documentos exigidos. Propuesta consta de……. folios y tantas copias exigidas con el mismo número de folios.

- ✓ Que Igualmente señalo como lugar donde recibiré notificación, comunicaciones y requerimientos relacionados con este proceso:

Dirección:			
Número de Teléfono:		**Celular:**	
Email:			

(Para efectos de comunicación y notificación se realizará al correo electrónico que proporcione).

PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO:	Nos comprometemos a ejecutar el contrato, en los plazos establecidos en el numeral 1.3 del Capítulo I de la invitación pública **MC002 – 2024.**

VALIDEZ DE LA PROPUESTA:	Para todos los efectos, se entenderá que la oferta se mantendrá vigente durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.

A continuación, relaciono la documentación exigida y que incluyo en la oferta y la cantidad de folios que la integran.

Atentamente,

<<Espacio para firma>>

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE
C.C. No …… de ……

FORMATO No. 2

MODELO CERTIFICACION CUMPLIMIENTO ART. 50 LEY 789 DE 2002

Fecha que se expide:	
Entidad Contratante:	Concejo Municipal de Yacuanquer
Clase y número de proceso de selección:	

Yo _____, identificado con _____ No. _____, en mi calidad de _____, de la empresa_____con NIT No._____ (en adelante "la empresa") manifiesto bajo la gravedad del juramento que la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud EPS, Fondos de Pensiones AFP, Administradoras de Riesgos Profesionales -ARP, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.

Dirección:			
Número de Teléfono:		**Celular:**	
Email:			

<<Espacio para firma>>

Tarjeta Profesional No……
En calidad de: Revisor o Fiscal o Representante Legal

Nota: La presente certificación debe ser firmada por el Representante Legal de la empresa o por el Revisor Fiscal en caso que la empresa tenga este cargo. En caso que la empresa tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de su constitución.

FORMATO No. 3 (SI APLICA)

MINUTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Fecha que se expide	
Entidad Contratante:	Concejo Municipal de Yacuanquer
Clase y número de proceso de selección	
Objeto del proceso de selección	

……, identificado con la C.C. No. ……de ……, y vecino de ……, obrando en representación de la sociedad ……, domiciliada en la ciudad de ……y …… identificado con la cédula de ciudadanía No. ……de ……, y vecino de ……, obrando en representación de la sociedad ……, domiciliada en la ciudad de ……., hemos decidido conformar una (Unión Temporal o Consorcio) en los términos y condiciones estipulados en la Ley y especialmente lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80/1993, que se hace constar en las siguientes cláusulas: **PRIMERA:** Este compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio del presente documento, un consorcio entre …… y ……para efectos de presentar una oferta conjunta para el proceso de la referencia, de conformidad con lo establecido en la presente invitación pública. **SEGUNDA:** Por virtud de lo anterior nos comprometemos desde ahora, por medio del presente documento, tanto a presentar una oferta conjunta, como a celebrar y ejecutar el contrato respectivo en caso de selección, igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por el SENA. **TERCERA:** Queda expresamente convenido que los consorciados respondemos solidariamente por el cumplimiento total de la oferta y de la ejecución del contrato; en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de los citados eventos, afecta a todas las personas que lo conforman. **CUARTA:** Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita por El Concejo Municipal Municipal. **QUINTA:** Se hace constar, además que quienes estamos suscribiendo este compromiso disponemos de atribuciones suficientes para representar a nuestras firmas y para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente convenio sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos que se deriven tanto del compromiso consorcial como de la adjudicación del contrato que de ella se derive. **SEXTA: DURACIÓN:** que la duración del compromiso consorcial se extenderá desde la firma del presente compromiso, por todo el plazo de ejecución del contrato que nos sea adjudicado y un (1) año más. No obstante, lo anterior, en el evento en que no ocurriere la liquidación dentro del año siguiente a la terminación del contrato, la duración se extenderá hasta la liquidación del contrato. **SÉPTIMA: DIRECCIÓN:** Para todos los efectos, se consignan a continuación las direcciones donde funcionan las oficinas de los consorciados, a saber: …… No obstante, lo anterior, se acepta desde ahora que El Concejo Municipal, puede dirigirse al consorcio a la

siguiente dirección: ……Para todos los efectos los integrantes del Consorcio designamos de común acuerdo a……., identificado con C. C. No…… como representante del mismo. En constancia de aceptación y compromiso, se firma el presente documento por los que en el intervienen, el día……(…) de …… de dos mil veintitrés (2023) en la ciudad de ……. Departamento de …….

Miembro	Miembro
<<Espacio para firma>>	<<Espacio para firma>>
<<Diligenciar nombre personal natural o jurídica que representa>>	<<Diligenciar nombre personal natural o jurídica que representa>>
<<Identificación>>	<<Identificación>>

FORMATO No. 4

PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LOS BIENES

Ítem	Descripción de Artículos	Cantidad	Valor Unitario	IVA (Si Aplica)	Valor Total
1	Póliza de Manejo Sector Oficial	2			

Amparos	Valor Asegurado
Delitos Contra la Administración Pública	$ 2.000.000,00
Fallos con Responsabilidad Fiscal	$ 2.000.000,00
Rendición de Cuentas	$ 2.000.000,00
Reconstrucción de Cuentas	$ 2.000.000,00

PLAZO DE COBERTURA (Vigencia): UN (01) AÑO a partir de la expedición de la Póliza de Manejo

VALOR TOTAL DE LA OFERTA.

_____($_____)

Me obligo a prestar el suministro de los bienes en el lugar que indique la entidad con personal idóneo el cual estará bajo mi cuidado y responsabilidad.

Atentamente,

<<Espacio para firma>>

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
C.C. No …… de ……..