INVITACIÓN PÚBLICA PARA PRESENTAR OFERTAS

MÍNIMA CUANTÍA MM – MC – 2025 – 011

OBJETO: SERVICIOS DE APOYO, SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS Y LOGÍSTICA REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES, RECREATIVAS Y EDUCATIVAS, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE LA COORDINACIÓN DE JUVENTUD ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

JULIO DE 2025

MALAMBO – ATLÁNTICO

Carrera 17 #11-12 Esquina Centro de Malambo
PBX: 3225059 C.P:083020
www.malambo-atlantico.gov.co

RECOMENDACIONES INICIALES

El municipio de Malambo requiere contratar el **"SERVICIOS DE APOYO, SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS Y LOGÍSTICA REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES, RECREATIVAS Y EDUCATIVAS, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE LA COORDINACIÓN DE JUVENTUD ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL".**

A continuación, se presenta la invitación pública del proceso contractual con la recomendación a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas tengan en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Examinar rigurosamente el contenido de la invitación pública, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación administrativa con entidades del Estado.
2. Cerciorarse del cumplimiento de las condiciones y los requisitos aquí señalados.
3. Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado colombiano.
4. Proceder a reunir la información y documentación exigida y verificar la vigencia de aquella que la requiera.
5. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con la propuesta y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en la presente invitación.
6. Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación.
7. Suministrar toda la información requerida a través de esta invitación.
8. Analizar en su integridad detenidamente el contenido de la invitación pública, antes de la fecha límite previsto para solicitar aclaraciones frente al mismo.
9. Diligenciar totalmente los anexos en lo que a ello hubiere lugar.
10. Elaborar los aspectos técnicos y económicos de la propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en la presente invitación, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos.
11. Registrar sus propuestas en la plataforma SECOP II dentro del término y forma establecidos en la Plataforma.
12. El proponente debe estar previamente registrado en la plataforma SECOP II como proveedor y debe conocer la política de manejo y registro de la información en la citada plataforma, teniendo en cuenta que este procedimiento se llevara en SECOP II en los términos señalados por Colombia Compra Eficiente y las especificaciones del presente proceso.
13. Consulta documentos del proceso: Los documentos del presente proceso deberán ser consultados a través de la siguiente dirección: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii y posteriormente en el proceso de selección respectivo. Las versiones que allí aparezcan de los documentos del proceso de selección, tienen el carácter de oficiales. Las observaciones presentadas a la invitación pública deben ser enviadas por los interesados a la plataforma SECOP II, las mismas se responderán por este medio.

Carrera 17 #11-12 Esquina Centro de Malambo
PBX: 3225059 C.P:083020
www.malambo-atlantico.gov.co

INVITACION PÚBLICA SELECCIÓN MINIMA CUANTIA
MM-MC-2025-011

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE MALAMBO EN USO DE LAS FACULTADES LEGALES Y EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS POR LA LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007, LEY 1474 DE 2011, DECRETO 1082 DE 2015, DECRETO 1860 DE 2021 Y DECRETO DE DELEGACIÓN DE FUNCIONES 012 DE ENERO 03 DE 2024.

INFORMA:

Que mediante la presente convocatoria se ordena la apertura del proceso de mínima cuantía **MM-MC-2025-011,** cuyo objeto es: **SERVICIOS DE APOYO, SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS Y LOGÍSTICA REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES, RECREATIVAS Y EDUCATIVAS, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE LA COORDINACIÓN DE JUVENTUD ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL**. De igual forma se invita públicamente a todas las personas naturales o jurídicas que estén interesadas en participar del proceso de Selección de Mínima Cuantía a presentar las correspondientes ofertas en los términos del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, con las particularidades establecidas en el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021 y el contenido de la presente invitación.

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS, COMUNIDAD EN GENERAL E INTERESADOS:

De acuerdo con lo establecido en la Ley 850 de 2003 y las demás normas sobre la materia, se convoca a las Veedurías Ciudadanas para velar por el buen desempeño del presente proceso de contratación en sus etapas precontractual, contractual y post contractual. Toda la información relacionada con el presente proceso reposa en la Secretaría General y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II – donde podrán realizar las consultas respectivas y hacer a la Administración Municipal las observaciones pertinentes con el fin de dar mayor transparencia al proceso contractual a la luz del artículo 209 de la Constitución Política.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el anexo respectivo en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento de proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

CAPITULO I
ASPECTOS GENERALES E INFORMACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

1. ASPECTOS GENERALES

La presente Invitación Pública se encuentra sujeta a las reglas especiales que hacen referencia a la modalidad de Selección de Mínima Cuantía. Esta modalidad es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual al 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato.

2. OBJETO

Carrera 17 #11-12 Esquina Centro de Malambo
PBX: 3225059 C.P:083020
www.malambo-atlantico.gov.co

El objeto contractual del presente proceso es: **SERVICIOS DE APOYO, SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS Y LOGÍSTICA REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES, RECREATIVAS Y EDUCATIVAS, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE LA COORDINACIÓN DE JUVENTUD ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.**

2.1. Alcance del Objeto Contractual

La administración municipal, en el marco del cumplimento de las metas establecidas en el plan de desarrollo, y en coordinación de la Oficina de Juventud, busca reconocer la importancia de este grupo poblacional, promover su participación en los asuntos culturales, recreativos, educativos y públicos, para avanzar en la formulación de una Política Pública de Juventud, que refleje y responda a las necesidades, expectativas y realidades de los jóvenes malamberos. Con el presente contrato se busca impactar a más de 1.000 jóvenes de los diferentes sectores del municipio de Malambo.

2.2. Condiciones Técnicas

El contratista deberá suministrar durante la ejecución del objeto contractual los elementos que se describen (numeral 2.3), cumpliendo en todo momento con las cantidades y especificaciones requeridas.

2.3. Cantidades de Elementos a Suministrar

El contratista seleccionado debe suministrar durante la ejecución del objeto contractual los elementos que a continuación se describen cumpliendo en todo momento con las cantidades, especificaciones y calidad requerida:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR TOTAL
1	**HIDRATACION**	1500	UND	$ 2.444.944
	BOTELLA CON AGUA SIN GAS DE ENVASE PLASTICO 600 ML			
2	**MERIENDA**	470	UND	$ 3.472.970
	- DEDO HORNEADO MEDIANO DE QUESO 43GR			
	- JUGO CAJA TRETAPACK 200ML			
	- DULCE O PASABOCA POORCION 40GR			
3	**ALMUERZO - ALIMENTACION**	70	UND	$ 1.092.747
	- PORCION DE ARROZ DE POLLO 407GR			
	- PORCION DE PAPAS A LA FRANCESA O AL VAPOR 90GR			
	- JUGO DE CAJA TRETA PACK 200ML			
4	**ALQUILER DE SONIDO PROFESIONAL**	2	UND	$ 6.162.667
	EN STAKING PARA 200 PAX (2 CABINAS ACTIVAS DE 18´ + 2 BANJOS ACTIVOS DE 15´, 1 CONSOLA 2 MICROFONOS/ 2 OPERADORES TECNICOS			
5	**ALQUIRER DE TARIMA PROFESIONAL**	1	UND	$ 5.593.000
	CON MEDIDAS DE 50 CM DE ALTO CON 6 METROS DE FRENTE Y 4			

Carrera 17 #11-12 Esquina Centro de Malambo
PBX: 3225059 C.P:083020
www.malambo-atlantico.gov.co

	METROS DE FONDO, CON UNA RESISTENCIA DE 360 KG.			
6	**ALQUILER DE PANTALLA MEDIANA**	1	UND	$ 455.175
	PARA PIXELADOS MULTIPLES DE 5MM EL TAMAÑO DEL MODULO ES DE 320X160MM O 160X160MM.			
7	**SUMINISTRO DE ARAÑA PUBLICITARIA**	1	UND	$ 260.148
	CON ESTRUCTURA EN ALUMINIO CON BOLSO EN TELA PARA GUARDAR, CON LOGO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA DE MALAMBO Y EL AREA DE JUVENTUD, CON MEDIDAS DE 180 CM X 80 CM			
8	**SUMINISTRO DE FLYERS**	7	UND	$ 1.478.575
	TAMAÑO MEDIA CARTA, IMPRESIÓN FULL COLOR, A UNA SOLA CARA CON LOGOS DE LA ALCALDÍA E INFORMACIÓN SOBRE EL ÁREA DE JUVENTUD MILLAR 7MIL,			
9	**SUMINISTRO DE STAND DE EXHIBICION**	3	UND	$ 2.320.500
	MATERIAL: PLÁSTICO. TAMAÑO TOTAL DE LA ESTRUCTURA: 2.05 MT DE ALTO X 81 CM DE ANCHO X 40 CM DE PROFUNDIDAD. TAMAÑO CENEFA: 80 CM ANCHO X 30 CM ALTO. TAMAÑO ESCRITORIO: 81 CM ANCHO X 87 CM ALTO X 40 CM PROFUNDIDAD. CON IMPRESIÓN FULL COLOR, LOGOS DE LA ALCALDÍA E INFORMACIÓN SOBRE EL ÁREA DE JUVENTUD, INCLUYE MALETA EN LONA.			
10	**SUMINISTRO DE MANILLAS**	5000	UND	$ 5.607.500
	TELA SATÍN FULL COLOR CON LOGOS INSTITUCIONALES DE LA ALCALDIA DE MALAMBO Y EL AREA DE JUVENTUD. TAMAÑO 1,3 CMS DE ANCHO X 25 CMS DE LARGO. MPRESIÓN 1,3 CMS DE ANCHO X 21 DE LARGO			
11	**SUMINISTRO ABANICOS DE CARTÓN**	100	UND	$ 416.500
	ABANICOS IMPRESOS A 4X4 FULL COLOR EN PROPALCOTE DE 320 GR, TROQUELADO, LAMINADO ARMADO. LOGOS DE LA ALCALDÍA E INFORMACIÓN SOBRE EL ÁREA DE JUVENTUD			
12	**SUMINISTRO DE SOUVENIRES**	400	UND	$ 4.917.920
	CONFORMADO POR AGENDA DE CARTON CON MEDIDAS 10 CM X 8 CM, DE 50 HOJAS ACOMPAÑADO DE LAPICERO DE MINA PERMANENTE TODO MARCADO Y SUBLIMADO CON LOGOS DE LA ALCALDIA Y AREA DE JUVENTUD			

Carrera 17 #11-12 Esquina Centro de Malambo
PBX: 3225059 C.P:083020
www.malambo-atlantico.gov.co

13	SUMINISTRO DE CAMISETA PERSONALIZADA,TALLA UNICA, 100% ALGODÓN, CUELLO REDONDO, ESTAMPADO CON LOS LOGOS DE LA ALCALDIA DE MALAMBO Y EL PROGRAMA JUVENTUD EN MOVIMIENTO.	400	UND	$ 15.332.841
14	**ENTREGA DE RECONOCIMIENTO**	2	UND	$ 4.046.000
	TABLET: TAB A9 WIFI RAM BGB, 128 GB GRIS GRAFITO MARCA RECONOCIDA.			
15	**CONSTANCIA DE ASISTENCIA**	120	UND	$ 806.813
	INFORMACION A INCLUIR EN EL CERTIFICADO: **1. ENCABEZADO Y LOGO**: EL CERTIFICADO DEBE CONTENER LOS LOGOS DE LA ALCALDÍA DE MALAMBO Y DEL ÁREA DE JUVENTUD UBICADOS DE FORMA SIMÉTRICA **2. TÍTULO PRINCIPAL DEL CERTIFICADO:** "CERTIFICADO DE CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN", ELLO EN CONCORDANCIA CON EL ARTÍCULO 2.6.6.8 DEL DECRETO 1075 DE 2015 **3. INFORMACIÓN DEL PARTICIPANTE:** NOMBRE COMPLETO Y NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD, EN UN ESPACIO CENTRAL DESTACADO. **4. DETALLE DE LOS TALLERES:** INCLUIR LA FRASE: POR HABER PARTICIPADO EN EL TALLER DE INCLUSIÓN SOCIAL EN GRUPOS MINORITARIOS Y LIDERAZGO JUVENIL **5. ESPACIOS PARA FIRMA:** DEBEN ESTAR EN LA PARTE INFERIOR, INDICANDO EL NOMBRE DE LA ALCALDESA MUNICIPAL Y SU RESPECTIVO CARGO, NOMBRE DEL COORDINADOR DEL ÁREA DE JUVENTUD Y SU RESPECTIVO CARGO **6. FECHA Y LUGAR DE EMISIÓN:** MALAMBO (FECHA). **ESPECIFICACIONES DEL DISEÑO GRAFICO:** **1. ORIENTACIÓN:** HORIZONTAL **2. TAMAÑO:** 21.59 CM X 27.94 CM (8.5 X 11 PULGADAS) **3. COLORES:** BASADOS EN EL MANUAL DE IMAGEN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MALAMBO **ESPECIFICACIONES DEL PAPEL:** **1.** TIPO DE PAPEL: OPALINA **2.** GRAMAJE: ENTRE 200 Y 250 G/M 2 **3.** ACABADOS: MATE O SEMI BRILLANTE **4.** IMPRESIÓN: FULL COLOR, 300 DPI MÍNIMO PARA LOS LOGOS Y TEXTOS			

Carrera 17 #11-12 Esquina Centro de Malambo
PBX: 3225059 C.P:083020
www.malambo-atlantico.gov.co

16	**KITS DE APOYO AL EMPRENDIMIENTO**	25	UND	$ 5.801.250
	KITS DE BARBERIA, CONTIENE: **1.** SET DE PEINES PARA CORTE DE 3,6, Y 9 MM DE PLASTICO RESISTENTE. **2**. UNA TIJERA DE CORTE EN ACERO INOXIDABLE DE 14 CM DE LARGO, 10 UNIDADES DE HOJA DE RESPUESTO PARA NAVAJA DE 4 CM DE LARGO APROX **3.** UNA BROCHA PARA AFEITAR DE CERDAS SINTETICAS O NATURALES DE 10 CM DE LARGO **4**. UNA BOTELLA DE 200 ML DE CREMA O ESPUMA PARA AFEITAR **5.** UNA BOTELLA DE 100 ML LOCION POST AFEITADO **6**. UN FRASCO DE 100 G DE CERA O POMADA PARA EL CABELLO **7**. UNA BOTELLA DE 200 ML DE GEL AFEITADOR PARA CABELLO **8.** UNA BOTELLA DE 50 ML DE ACEITE PARA BARBA O SERUM **9**. UN CEPILLO PARA BARBA DE CERDAS NATURALES (BAMBU O MADERAS) DE 12 CM **10.** DOS TOALLAS PEUQEÑAS PARA EL CUELLO O SECADO DE 40 CM X 40 CM 100% ALGODÓN			
17	**CAPACITADOR**	3	HORAS	$ 2.213.400
	UN COACHES PROFESIONAL, CON EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO DE LIDERAZGO, HABILIDADES DE GESTIÓN DE GRUPOS, Y LA CAPACIDAD DE CREAR UN AMBIENTE DE APRENDIZAJE POSITIVO Y PARTICIPATIVO, EL CUAL DICTARÁ EL TALLER DE LIDERAZGO JUVENIL E INCLUSION SOCIAL EN LOS GRUPOS POBLACIONALES JUVENILES.			
VALOR TOTAL + IVA INCLUIDO				**$ 62.422.950**

2.4. Plazo de Ejecución

El plazo total de ejecución del contrato es hasta el 31 de diciembre de 2025 o hasta agotar el presupuesto, lo que primero ocurra, a partir de la suscripción del acta de inicio, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

La vigencia del contrato será por el término del plazo de ejecución y cuatro meses más, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Lo anterior de acuerdo con el orden y tiempos de ejecución estipulados en el cronograma suministrado al momento de suscribir el acta de inicio.

Si durante su ejecución se presentan situaciones no previstas, ajenas al control del contratista, que alteren el progreso normal de ejecución, éste podrá comunicar tales hechos por escrito al supervisor del contrato y solicitar con base en ello prórroga del plazo. El municipio, previo concepto del supervisor y después de estudiadas las situaciones no previstas y las causas que las originan podrá conceder la prórroga del plazo. En tal caso, se suscribirán las cláusulas modificatorias y se ampliará la garantía correspondiente, si la hay.

3. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma que regirá las actividades del proceso contractual, se encuentra establecido en la Página Web del SECOP II. https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

El municipio de Malambo se reserva el derecho de responder o no las observaciones que sean presentadas al proceso de manera extemporánea.

4. TIPIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que se derive de la presente invitación se denominará Mínima Cuantía y la modalidad de la ejecución del contrato es a precio fijo unitario. Por consiguiente, no se aceptarán solicitudes de ajuste en virtud de variaciones del mercado, a menos que éstas afecten el equilibrio contractual de las partes.

El presente documento forma parte integral del contrato que se celebre como consecuencia del proceso de contratación.

5. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA PRESENTE CONVOCATORIA PÚBLICA

En la presente convocatoria pública por Selección de Contratación de Mínima Cuantía cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía y teniendo en cuenta el objeto a contratar solo podrán participar personas naturales o jurídicas que dispongan de capacidad jurídica y técnica requerida, que no estén incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la Constitución y la Ley, con capacidad estatutaria para presentar oferta y desarrollar la actividad a contratar.

6. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado del contrato es por la suma de **SESENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIDÓS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS M/L ($62.422.950.00),** incluye IVA y demás impuestos de Ley.

El valor del contrato se cancelará con Recursos del Presupuesto del Municipio de Malambo vigencia 2025.

Se calificará como **NO CUMPLE** y no será objeto de evaluación la propuesta que exceda en su oferta el valor total del presupuesto oficial establecido para la presente convocatoria pública.

De acuerdo con lo preceptuado en el decreto único reglamentario 1082 de 2015; por lo cual, si el Municipio con la información que posee determina precios artificialmente bajos, requerirá al proponente para su explicación, de la cual dependerá su rechazo o continuidad en el proceso.

6.1. Impuestos y Retenciones:

Es obligación del proponente revisar el Decreto Ordenanza Nº 487 de 2024 o indagar en la Secretaría de Hacienda de la Gobernación del Atlántico todo lo concerniente con los impuestos o estampillas que generará el futuro contrato, a manera de información por la experiencia que se tiene en este tipo de contrato se informa que el monto es del **4.5%** sobre el valor del contrato, porcentaje este que debe ser verificado por los proponentes, así como la forma de liquidación y pago de los mismos.

Igualmente es obligación del oferente indagar en la Secretaría de Hacienda municipal de Malambo cual es el monto de los impuestos, a manera de información se detalla: Estampillas Pro-adulto mayor 4%; estampillas pro cultura 0.5%; estampillas pro deporte 1,5%; estampilla para la justicia familiar 2%; retención en la fuente: los de Ley por concepto de compra; Industria y comercio 7x1000, sobre el valor del contrato.

Carrera 17 #11-12 Esquina Centro de Malambo
PBX: 3225059 C.P:083020
www.malambo-atlantico.gov.co

6.2. Disponibilidad Presupuestal

El presente proceso de contratación se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 01070008, de fecha 01 de julio de 2025, expedido por el jefe de presupuesto de la Secretaría de Hacienda municipal.

RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO	FUENTE	VALOR
2.3.2.02.02.009-4102047	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN POLÍTICA	1.2.4.3.03 SGP-PROPÓSITO GENERAL	$64.000.000,00

6.3. Forma de Pago

1. Un primer desembolso equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato al primer mes de ejecución, previa suscripción del acta de inicio, presentación del informe de gestión del contratista que incluya registros fotográficos y listado de la población intervenida, certificado de recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago de seguridad social (Salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales), presentación de Factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar.

2. Un segundo desembolso final equivalente al cincuenta por ciento (50%), una vez se cumpla el plazo del contrato, cumplimiento del objeto contractual que incluye la ejecución del 100% de las acciones contempladas en el cronograma de actividades, presentación del informe de gestión del contratista que incluye registros fotográficos y listado de la población intervenida, informe financiero final con sus respectivos soportes aprobado por el supervisor, certificado de recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social (Salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales), presentación de Factura o cuenta de cobro, dentro de los sesenta (60) días siguientes que la entidad contratante haya recibido a satisfacción los servicios contratados.

3. No obstante, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensual izado de Caja – PAC – y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 que hace referencia al derecho de turno.

7. OBLIGACIONES DE LOS CONTRATANTES

Con la suscripción del contrato que resultare del presente proceso contractual las partes adquieren las siguientes obligaciones.

7.1. Por parte del Contratista

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista seleccionado debe garantizar el cumplimiento de las siguientes obligaciones generales:

1. Ejecutar el servicio conforme a la descripción, características, especificaciones técnicas y tiempos especificados.
2. Cumplir con los pagos de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena y el ICBF) cuando a ello esté obligado.
3. Cumplir con el objeto del contrato conforme a los documentos del proceso, la propuesta y el contrato que se suscriba.

Carrera 17 #11-12 Esquina Centro de Malambo
PBX: 3225059 C.P:083020
www.malambo-atlantico.gov.co

4. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Municipio.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando se requieran las demás actividades que se deriven del objeto contractual.
8. Pagar de su propia cuenta las tasas y contribuciones a que este obligado en virtud del presente contrato.
9. Reparar cualquier afectación o daños producidos en ocasión de los trabajos realizados.
10. No ceder el presente contrato sin el consentimiento y aprobación previa y expresa del Alcalde Municipal.
11. Elaborar y presentar conjuntamente con el Supervisor; acta de inicio, acta recibido a satisfacción y liquidación.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Además de cumplir con las obligaciones generales anteriormente señaladas, el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

En cumplimiento del objeto del contrato, el CONTRATISTA, se compromete con la Administración Municipal, al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto contratado, de conformidad con lo consignado en la propuesta y el estudio previo.
2. Garantizar la calidad de los productos y servicios contratados.
3. Designar un coordinador de servicio por escrito que será su representante por parte de la empresa y será quien coordine eficazmente su debida ejecución a fin de brindar una mejor atención y prestación del servicio a la Entidad. Este deberá tener plena autonomía para actuar y tomar decisiones en su nombre y atender los requerimientos que le sean solicitados por el supervisor del contrato.
4. Disponer del transporte, equipo humano y técnico necesario que requieran las actividades.
5. Garantizar las mejores condiciones de higiene en el tratamiento de los alimentos, así como el cumplimiento en cantidades y tipo de menú escogidos por la Entidad.
6. Responder por los daños y perjuicios que se causaren a los participantes de los eventos en caso de intoxicaciones por causa de alimentos o accidentes causados por hechos generados por la prestación de servicio de logística.
7. Reportar la garantía de los dispositivos electrónicos (Tablet), que cubra defectos de fabricación o problemas originados por el propio producto durante un período específico de un año como mínimo).
8. Reemplazar o sustituir de forma inmediata cualquier equipo, insumo o amplificados que presenten daño o falla eventual, el cual debe ser reemplazado o sustituido durante el evento.
9. Informar al supervisor cualquier situación que altere el normal funcionamiento de cada uno de los eventos.
10. Informar oportunamente a la Entidad y por escrito, a través del supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
11. Presentar debidamente soportados con evidencias fotográficas, videos, planillas de asistencias y demás los informes que se requieran.
12. Las demás obligaciones que se deriven de los presentes términos de referencia y de la naturaleza del contrato.
13. Brindar acompañamiento en las diferentes actividades desarrolladas en el marco del contrato.

14. Guardar la seguridad e integridad de los jóvenes participantes de las diferentes actividades.
15. Suministrar cada uno de los ítems plasmados en el contrato y garantizar su buen funcionamiento.

7.2. Por Parte del Contratante

Serán obligaciones del Municipio las siguientes:

a) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993.
b) Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato en la oportunidad y forma estipulada, previo recibo a satisfacción y la presentación de la factura o cuenta de cobro, cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes.
c) Ejercer la supervisión del contrato para exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento de este.
d) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de este.
e) Recibir los servicios relacionados y ofertados por el contratista.
f) Llevar a cabo de mutuo acuerdo cualquier cambio en las condiciones que surjan durante el término de la ejecución del contrato, previa solicitud escrita plenamente justificada por arte del contratista.
g) Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados en la Ley.
h) Facilitar los logos de la alcaldía municipal y diseños de las piezas publicitarias al contratista seleccionado.
i) Las demás que por ley y en el contrato se indique.

8. GARANTÍA SERIEDAD DE OFERTA

En cumplimiento de lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.3.1.6 y 2.21.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, el proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta, so pena de rechazo, una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral. Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por EL MUNICIPIO.

La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del Contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015. La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá amparar los eventos descritos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, el valor asegurado de la garantía de seriedad de la oferta será el diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección.

La vigencia de la Garantía será de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando EL MUNICIPIO resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de Propuestas ʸ/ₒ para la evaluación y Adjudicación del Contrato ʸ/ₒ para la suscripción del mismo.

Carrera 17 #11-12 Esquina Centro de Malambo
PBX: 3225059 C.P:083020
www.malambo-atlantico.gov.co

La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por EL MUNICIPIO siempre que la prórroga no exceda de tres (3) meses.

En todo caso, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

Si el proponente es una persona jurídica la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando el ofrecimiento sea presentado por consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

La garantía de seriedad de las Ofertas no aceptadas será devuelta de conformidad con lo establecido en el presente Pliego.

NOTA 1: En el evento en que la fecha de cierre de este proceso se prorrogue, el proponente debe ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta de tal suerte que la vigencia de la misma cubra como mínimo el plazo total establecido.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término señalado por la Entidad para tal fin, quedará a favor de ésta, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida, para responder por la seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados depósitos o garantías.

Por el hecho de presentar propuesta y de vencerse el plazo para la presentación de las propuestas, se entenderá que la propuesta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su propuesta durante todo el tiempo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con el pliego de condiciones y la Ley 80 de 1993 y las prórrogas correlativas de la vigencia de la citada garantía, en concordancia con lo dispuesto sobre la materia.

NOTA 2: De conformidad con lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 (incluido en el Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018) ***"la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de RECHAZO de la oferta".***

9. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

Con el propósito de cubrir los riesgos derivados del cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del Municipio de Malambo con ocasión del contrato que se suscriba, una vez firmado el contrato el contratista dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes constituirá garantía única conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

La garantía única se otorgará en favor del Municipio de Malambo identificada con NIT 890.114.335-1 y en consonancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, contendrá los siguientes amparos:

Carrera 17 #11-12 Esquina Centro de Malambo
PBX: 3225059 C.P:083020
www.malambo-atlantico.gov.co

- ✓ **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.** Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:
  a. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.
  b. El incumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
  c. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
  d. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

  Por un valor equivalente al 20% del valor del contratado con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

- ✓ **CALIDAD DEL SERVICIO.** Este amparo debe cubrir la calidad del servicio restado por el contratista que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de sus obligaciones contratadas, por un valor equivalente al 20% del monto contratado y con una vigencia igual al término del contrato y Cuatro (4) meses más.

- ✓ **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES A CONTRATAR.** Este amparo debe cubrir la calidad y correcto funcionamiento de los bienes a suministrar por el contratista que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de sus obligaciones contratadas, por un valor equivalente al 20% del monto contratado y con una vigencia igual al término del contrato y Cuatro (4) meses más.

- ✓ **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato, y tres (3) años más.

- ✓ **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**. Este amparo debe cubrir a la entidad de los perjuicios y daños que se ocasionen a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato.

  Por una cuantía equivalente a 200 SMMLV, con una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

10. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO

Los documentos del presente proceso deberán ser consultados a través de la siguiente dirección: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii y posteriormente en el proceso de selección respectivo.

Las versiones que allí aparezcan de los documentos del proceso de selección, tienen el carácter de oficiales. Las observaciones presentadas a la invitación pública deben ser enviadas por los interesados a la plataforma SECOP II, las mismas se responderán por este medio.

CAPITULO II
CLAUSULAS QUE REGIRÁN LA FUTURA CONTRATACIÓN

11. MODIFICACIONES DEL VALOR O DEL PLAZO

Las partes contratantes declaran que cuando por circunstancias especiales calificadas previamente por el jefe de la entidad de conformidad con el informe del Supervisor, haya necesidad de modificar el valor o el plazo del presente contrato, celebrarán contrato adicional de acuerdo con las disposiciones legales. El valor

Carrera 17 #11-12 Esquina Centro de Malambo
PBX: 3225059 C.P:083020
www.malambo-atlantico.gov.co

del contrato adicional no podrá exceder la mitad de la cuantía originalmente pactada expresada en salarios mínimos legales vigentes. Las adiciones relacionadas con el valor quedarán perfeccionadas una vez suscrito el contrato y efectuado el registro presupuestal siendo requisito para iniciarse la ejecución del contrato. Las relacionadas con el plazo solo requerirán firma del Municipio y prórroga de la garantía, en caso de haberse exigido.

12. CADUCIDAD

El Municipio podrá declarar la caducidad administrativa del presente contrato si el Contratista incurre en algunas de las causales contempladas en la Ley 80 de 1993 o se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a su cargo que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato, lo cual se hará por medio de acto debidamente motivado, dándolo por terminado y ordenando su liquidación en el estado en que se encuentra sin que haya lugar a indemnización alguna a favor del CONTRATISTA, evento por el cual se hará acreedor a la sanción e inhabilidades, previstas en la ley.

13. CESIÓN

El Contratista no podrá ceder en forma parcial o total el presente contrato sin previa y expresa autorización escrita del MUNICIPIO de conformidad con el artículo 43 inciso 3 de la Ley 80 de 1993.

14. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

El presente contrato se regirá por los principios de determinación, modificación e interpretación unilateral por parte del MUNICIPIO que están consagrados en los artículos 15 y siguientes de la Ley 80 de 1993.

15. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total o parcial, doloso o culposo por parte del CONTRATISTA, este pagará al MUNICIPIO a título de pena una suma equivalente al 10% del valor fiscal del contrato que se imputará con indemnización parcial, pero definitiva, por los perjuicios que reciba el MUNICIPIO a causa del incumplimiento y se hará efectiva por este directamente de las garantías prestadas o por jurisdicción coactiva. (El cual no podrá ser inferior al monto de la cláusula penal pecuniaria. Art. 17, lit. b) de la L. 80/93).

16. CLAUSULA DE PRINCIPIOS

Este contrato se rige por los principios de transparencia, economía y responsabilidad, así como los referidos en las normas que regulan las conductas de los servidores públicos, las reglas de interpretación y modificación unilateral consagradas en el estatuto general de la contratación estatal, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.

17. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La prestación del servicio objeto del presente contrato será en el municipio de Malambo.

18. SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución del contrato será ejercido por el coordinador del Área de Juventud del municipio de Malambo, la cual velará por el cumplimiento de la presente orden.

19. CLAUSULA COMPROMISORIA

Carrera 17 #11-12 Esquina Centro de Malambo
PBX: 3225059 C.P:083020
www.malambo-atlantico.gov.co

Las partes acuerdan someter a decisión de árbitros las diferencias que puedan surgir por la razón de la celebración del contrato, de su ejecución o liquidación como se indica en el artículo 70 de la Ley 80 de 1993.

20. MULTAS

En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo del Contratista, éste autoriza expresamente mediante el presente documento a El Municipio para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento, de multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato sin que éstas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. La liquidación de las multas la efectuará el interventor en el acta final y/o de recibo de los equipos, sin interesar el momento en que se ocasionen y su cobro se efectuará descontando el valor de las mismas en el pago final. En el evento en que no puedan ser descontadas oportunamente o no sean pagadas dentro del mes siguiente a su tasación por parte de El Contratista se incluirán en la liquidación efectuada, la cual prestará mérito ejecutivo y su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas tasadas, impuestas y cobradas, se informará a la Cámara de Comercio.

21. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN

De conformidad con lo establecido en el numeral 9 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes y la expedición del registro presupuestal.

22. CLAUSULA DE INDEMNIDAD

Será obligación del contratista mantener indemne al Municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista. Igualmente es obligación del contratista de mantener libre al Municipio de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

CAPÍTULO III
PREPARACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

23. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo e incluir dentro de la misma, toda la información exigida conforme a la presente invitación. Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

a) La oferta deberá presentarse en la fecha establecida en el cronograma registrado en la plataforma SECOP II.
b) Las propuestas deberán ser radicadas exclusivamente en la plataforma SECOP II en la fecha y hora señalada en el cronograma para la recepción de las mismas. Las propuestas que no sean radicadas dentro de la respectiva fecha y hora fijadas en la plataforma SECOP II no serán tenidas en cuenta.
c) La propuesta deberá estar suscrita por el proponente si es persona natural o representante legal en caso de ser persona jurídica o proponente plural.
d) La propuesta debe presentarse firmada (firma autógrafa) por el oferente si es persona natural o por el representante legal si es persona jurídica.
e) Se considerará NO ADMISIBLE y en consecuencia no será objeto de evaluación la propuesta que exceda en su oferta el valor del presupuesto oficial establecido para la presente convocatoria pública.

24. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO No. 1)

La carta de presentación de la propuesta deberá estar debidamente diligenciada y firmada por el oferente debidamente facultado para tal fin, según la información contenida en el modelo suministrado por la alcaldía municipal.

Si se trata de Consorcio, Unión Temporal o Promesas de Sociedad Futura, la carta de presentación de la propuesta deberá estar firmada por todos los integrantes o por el representante debidamente facultado para el efecto.

Si la carta de presentación de la propuesta está incompleta o su contenido no está conforme a lo exigido en la invitación pública, se solicitará aclaración al oferente, para que dentro del plazo que señale para el efecto, la aporte o subsane lo pertinente, salvo que el documento no esté suscrito por el oferente, caso en el cual se genera el rechazo de la oferta, por no encontrarse acreditada la voluntad inequívoca de presentar propuesta. FORMATO No. 1 MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

El presente proceso se cerrará en la fecha, lugar y hora determinada en el cronograma de este incluido en la presente invitación pública. Las propuestas presentadas después de la hora fijada para el cierre del proceso no serán recibidas.

La apertura de las propuestas se efectuará en la fecha, lugar y hora determinada en el cronograma del proceso.

Se levantará la correspondiente acta, en la cual se consignará el nombre del proponente y su representante legal si es del caso, el número de folios y todos los demás aspectos considerados relevantes por parte de la entidad, adicionalmente se revisará que las propuestas recibidas estén debidamente foliadas y de no estarlo, el proponente asume su responsabilidad por este, y se procederá al conteo de los folios – se aclara no a su foliación- por parte de los funcionarios de la Entidad.

25. PROPUESTA ECONÓMICA (FORMATO No. 2)

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de la propuesta, serán de su propia cuenta y riesgo. La Alcaldía Municipal de Malambo, no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

El proponente deberá presentar la propuesta económica en el término y forma establecidos en SECOP II, registrando en el Formato No. 2. PROPUESTA ECONÓMICA, certificando bajo la gravedad del juramento que toda la información que registra en el formato es veraz.

La propuesta económica, deberá presentarse en pesos colombianos y en valores enteros, en caso de aportar valores con decimales la Entidad solamente tendrá en cuenta el valor entero, así las cosas los valores que resulten de la presentación, revisión y evaluación de la oferta, y que arroje decimales, la Alcaldía Municipal de Malambo, aproximará dicho valor al peso o entero mediante la siguiente metodología: cuando la fracción decimal del valor sea igual o superior a cinco (5) se aproximará por exceso al peso y cuando la fracción del valor sea inferior a cinco (5) se aproximará por defecto al peso.

Revisión Aritmética: En caso de error en los resultados de las operaciones aritméticas contenidas en el Formato PROPUESTA ECONÓMICA, la Alcaldía Municipal de Malambo efectuará las correcciones a que haya lugar, modificando el valor total de la propuesta el cual será aceptado por parte del oferente en caso de que se le adjudique el contrato. Si con la corrección aritmética se supera el presupuesto oficial estimado o los subtotales del mismo, la propuesta será rechazada conforme a lo establecido en las CAUSALES DE RECHAZO.

Carrera 17 #11-12 Esquina Centro de Malambo
PBX: 3225059 C.P:083020
www.malambo-atlantico.gov.co

TÉNGASE EN CUENTA QUE ES CAUSAL DE RECHAZO, CUANDO LA PROPUESTA ECONÓMICA SEA SUPERIOR AL PRESUPUESTO OFICIAL INCLUIDO IVA, O SUPERE LOS VALORES UNITARIOS PROMEDIOS INCLUIDO IVA O SE PRESENTEN OFERTAS CUYOS PRECIOS SEAN DECLARADOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.

CAPÍTULO IV
DE LOS REQUISITOS HABILITANTES, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACION

26. PROCEDIMIENTO PARA LA ESCOGENCIA DE LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE PARA LA ENTIDAD

Dada la naturaleza del objeto a contratar este debe ser ejecutado por una persona natural o jurídica legalmente constituida, que no haya sido sancionada por faltas graves a la ética, que no tenga antecedentes disciplinarios, ni judiciales, que no haya sido declarada responsable fiscalmente y que no haya incurrido en incumplimiento de contratos con el Estado.

Antes de proceder a la realización de la aceptación, se efectuará un examen preliminar de la propuesta con el fin de determinar y verificar si cumple con los requisitos esenciales del presente proceso de contratación, es decir si la propuesta se ajusta a la oferta, si no se configura en ella ninguna de las causales de rechazo contenidas en esta invitación de Mínima cuantía y si cumple con los requisitos habilitantes.

Si de esta evaluación preliminar resultare que la propuesta no se ajusta a la presente invitación pública y se configura en ella alguna de las causales de rechazo porque no cumple con algunos de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.

En la fecha señalada en la presente invitación para la recepción de las ofertas el Municipio adelantará el siguiente procedimiento:

1). Recepción y apertura de las propuestas técnicas presentadas.
2). Evaluación de las propuestas de acuerdo con los criterios establecidos en la presente invitación.
3). Verificar los requisitos habilitantes únicamente a las propuestas que presenten la oferta económica con el menor valor unitario.
4). En caso de que el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes y condiciones exigidos en la invitación, la Entidad Estatal verificará el cumplimento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
5) La anterior actuación se consignará en un acta, en la que además se recomendará al representante legal de la entidad o quien haya delegado el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la revisión y verificación efectuada.

27. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

La propuesta será rechazada cuando se presente al menos una de las siguientes causales:

a. Cuando sean presentadas extemporáneamente.
b. Cuando fueren presentadas por personas naturales o jurídicas que hayan intervenido, directa o indirectamente en la elaboración de la invitación, o por firmas cuyos socios o personal hayan tenido tal intervención.
c. Cuando en la propuesta se presenten inconsistencias o imprecisiones o información que no corresponda con la realidad y que sean determinantes para la calificación y comparación de las propuestas.
d. Cuando no incluya autorización para contratar de la junta, necesitándola para presentar propuesta y celebrar contrato.

Carrera 17 #11-12 Esquina Centro de Malambo
PBX: 3225059 C.P:083020
www.malambo-atlantico.gov.co

e. Cuando no se cotice uno o varios ítems o cantidades menores de los bienes requeridos o la cotización contenga una cobertura menor a la requerida.
f. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el Presupuesto Oficial.
g. Cuando una vez hecha la corrección aritmética, si a ello hubo lugar, la diferencia entre el valor presentado y el valor corregido supera el uno (1%) con respecto al valor presentado.
h. Cuando no se incluya el acta de conformación del Consorcio, Unión temporal o promesa de Sociedad a constituir en debida forma, estén incompletas o no correspondan con la extensión y término de participación de acuerdo con el objeto contractual.
i. Cuando los proponentes no cumplan con los requisitos de participación o habilitación estipulados en la invitación.
j. Cuando el valor de la propuesta económica supere el valor unitario y/o total del presupuesto oficial.
k. La presentación de varias propuestas por el mismo oferente dentro del mismo proceso, por sí o por interpuesta persona (en Consorcio, en Unión Temporal o individualmente).
l. La presentación de varias propuestas de distintos oferentes dentro del mismo proceso, por una misma persona.
m. Cuando el proponente o alguno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal se encuentre incurso en algunas de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes aplicables.
n. Cuando el Municipio descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta convocatoria pública.
o. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Municipio.
p. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
q. Cuando el objeto principal de la persona natural o jurídica no guarde relación directa con el objeto contractual.
r. Cuando la propuesta sea enviada por correo, cintas magnéticas, fax CD, memoria USB, o cuando la misma no se encuentre firmada en original (firma autógrafa) por el oferente o su representante legal.
s. Cuando la propuesta económica no se encuentre firmada (firma autógrafa) por el oferente o su representante legal.
t. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
u. Cuando se presente la propuesta en forma subsidiaria al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
v. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
w. Cuando el proponente no oferte el ítem en su totalidad, incluidas todas las unidades ejecutoras.
x. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentre reportado en el Boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.
y. Cuando el proponente omita incluir documento solicitado en la invitación.
z. La no presentación de la valoración de la Oferta Económica.
aa. Cuando no se acredite la experiencia en la forma exigida en la Invitación Pública.
bb. Cuando los ítems ofertados no correspondan exactamente a la descripción técnica exigida en la invitación.
cc. Cuando las propuestas fuesen entregadas aun dentro del término señalado, en una oficina de la alcaldía municipal de Malambo.
dd. La no presentación de garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
ee. Cuando no se presente ningún oferente o ninguno resulte habilitado.

28. CRITERIOS DE SELECCIÓN – REQUISITOS HABILITANTES

Los proponentes deberán presentar junto con la propuesta los siguientes documentos considerados como requisitos habilitantes:

Ítem	Documento	Requisito
1	Presentación de la Propuesta suscrita por el Representante, Gerente o quien se encuentre delegado para contratar, con su respectiva autorización para contratar de la junta u organismo que corresponda (si aplica).	1. La carta de presentación de la propuesta (Formato N° 1) debe ser firmada de puño y letra (firma autógrafa) por parte del Representante Legal, Gerente o quien se encuentre delegado para contratar, con su respectiva autorización para contratar de la junta u organismo que corresponda (si aplica). 2. La presentación de la propuesta debe ser de forma exclusiva por la plataforma SECOP 2. No se aceptan propuestas presentadas por ningún otro medio. 3. Se considera NO ADMISIBLE y en consecuencia no será objeto de evaluación la propuesta que exceda en su oferta el valor del Presupuesto Oficial establecido para la presente convocatoria pública. 4. La propuesta presentada después de la hora fijada para el cierre del proceso no serán recibidas.
2	Certificación de Existencia y Representación Legal o Certificado de Matrícula mercantil de Persona Natural expedido por la Cámara de Comercio, renovado vigencia 2024.	El Oferente debe adjuntar a su propuesta el Certificado de Existencia y Representación Legal o Certificado de matrícula mercantil de persona natural, dicho documento deberá cumplir con los siguientes requisitos: 1. Renovado: vigencia 2025 al momento de la fecha de cierre del presente proceso. 2. Expedición: Fecha con anterioridad máxima de 30 días, contados desde la fecha del cierre del presente proceso de selección. 2. Objeto Social: Debe guardar relación con el objeto y alcance del proceso. 3. Para contratar la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la del plazo del futuro contrato y un (1) año más contados a partir de la fecha de liquidación.
3	Paz y salvo de aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA).	El oferente deberá demostrar que se encuentra al día con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales. 1. Persona Jurídica: Certificado expedido por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal vigente al momento del cierre y entrega de ofertas en el que conste que el oferente ha cumplido durante los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso las obligaciones descritas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. 2. Persona Natural: Las personas naturales proponentes, en caso de ser empleados con contratos de trabajo sometidos a la ley colombiana, deberán expresar en la carta de presentación de la propuesta o en cualquier otra aparte de esta, si se encuentran en situación de cumplimiento de este aspecto. Si se trata de personas

		naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan (planillas), que se encuentran al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social. Si es empleador, deberá aportar la certificación que está al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales de sus empleados en los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso. (Teniendo en cuenta los anexos correspondientes en la Invitación pública).
4	Registro Único Tributario (RUT)	El Proponente debe acreditar su inscripción actualizada en el Registro Único Tributario (RUT); donde conste el régimen tributario a que pertenece el oferente. En caso de ser el oferente un consorcio o unión temporal, deberá presentar el de cada uno de los consorciados o temporalmente unidos, igualmente informar dentro de la propuesta el Régimen Tributario en el cual se encuentra inscrito, así como el número de inscripción del RUT de los miembros y anexar copia de esta inscripción y si resulta favorecido con la adjudicación deberá solicitar RUT para la forma asociativa.
5	Certificado de Antecedentes Disciplinarios, cuando la persona es jurídica deberá anexar certificado del representante legal.	Debe estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta, es decir, debe tener una expedición no mayor a 30 días anteriores a la fecha de cierre.
6	Certificado de Antecedentes Fiscales de la Empresa y del Representante Legal.	Debe estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta, es decir, debe tener una vigencia no mayor a 30 días anteriores a la fecha de cierre.
7	Certificado de Antecedentes Judiciales cuando la persona es jurídica deberá anexar certificado del representante legal.	Debe estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta, es decir, debe tener una vigencia no mayor a 30 días anteriores a la fecha de cierre.
8	Certificado de Medidas Correctivas, cuando la persona es jurídica deberá anexar certificado del representante legal.	Debe estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta, es decir, debe tener una vigencia no mayor a 30 días anteriores a la fecha de cierre.
9	Cédula de Ciudadanía	Debe presentar copia legible de la cédula de ciudadanía para Persona Natural o del Representante Legal en caso de ser Persona Jurídica.
10	Libreta Militar	Cuando el oferente persona natural o Representante Legal en caso de ser persona jurídica, sea varón menor de 50 años debe presentar copia legible de la Libreta Militar o certificación de la situación militar definida.
11	Certificación bancaria	Debe presentar Certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 90 días calendario anteriores a la presentación de la propuesta.
12	Certificado de REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos) cuando la persona es jurídica deberá anexar	Debe presentar certificado con máximo 30 días de expedición anterior a la fecha de cierre.

Carrera 17 #11-12 Esquina Centro de Malambo
PBX: 3225059 C.P:083020
www.malambo-atlantico.gov.co

	certificado del representante legal	
13	Constancia Consulta Portal Anticorrupción de Colombia – PACO -	Debe presentar pantallazo y/o constancia con máximo 30 días de expedición anterior a la fecha de cierre.
14	Acreditación de Experiencia	El proponente deberá acreditar una (01) certificación de un contrato, o copia de contrato debidamente ejecutado y/o liquidado cuyo objeto, obligaciones, alcance o especificaciones técnicas de los ítems contratados se encuentren relacionados con el objeto del presente proceso de selección de mínima cuantía; El valor del contrato debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial de la presente convocatoria, expresados en SMMLV (Salario Mínimo Mensual Legal Vigente. En la certificación debe constar que el contrato se ejecutó a satisfacción o acta de recibo a satisfacción que demuestre el cien (100%) de la ejecución, o acta final con las mismas especificaciones de la certificación y/o acta de liquidación; expedido por la entidad contratante, por lo tanto, no se aceptarán auto certificaciones. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal que acredite experiencia de consorcio o de unión temporal, la misma se considerará en forma total siempre que en dicha modalidad hayan participado los mismos integrantes. En caso contrario, solamente se evaluarán los componentes con los cuales hayan participado los miembros del consorcio o unión temporal proponente. Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará como experiencia el valor que corresponda a su porcentaje de participación. En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante aportada deberá ser proporcional al porcentaje de participación en el respectivo consorcio o unión temporal.
15	Compromiso Anticorrupción	Deberá presentarlo debidamente suscrito por parte de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica conforme a lo dispuesto en el Formato No. 3.
16	Carta de Información del Consorcio o Unión Temporal	En caso de tratarse de un oferente plural, deberá presentar la Carta de información de Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso, de conformidad a los Formatos No. 4 y 5.

Otros Requisitos de Carácter Técnico Habilitantes: Además de cumplir con los requisitos habilitantes anteriormente señalados, el contratista debe cumplir con los siguientes requisitos de carácter técnico:

- **<u>CAPACITADOR (COACHES PROFESIONAL), PARA DESARROLLAR TALLER:</u>** El oferente, anexará en su propuesta la hoja de vida de un profesional universitario en el Área de Ciencias Sociales o afines que debe cumplir con el siguiente perfil:

- **Documentos que debe acreditar el profesional requerido al momento de presentar propuesta**: Con (diploma o acta de grado, copia de matrícula o tarjeta profesional y su certificado de vigencia en caso que aplique), copia de los certificados de experiencia que demuestre mínimo 2 años en amplio conocimiento de los temas relacionados en el presente estudio previo.

29. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Se considerarán HÁBILES aquellas propuestas que obtengan la calificación "CUMPLE" en todos los requisitos habilitantes establecidos en esta invitación, así:

Requisito de calificación.
De Orden Legal: Cumple / No Cumple
El proponente que no cumpla la totalidad de estos requisitos no continuará en el proceso de selección.

30. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se procede a establecer como alternativa de factor de selección sólo la establecida en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 que determina:

> "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, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
>
> 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 en la invitación. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
>
> La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

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

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

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

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal

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

31. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate a menor precio, el Municipio aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente

que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos".

32. ÚNICO OFERENTE

Carrera 17 #11-12 Esquina Centro de Malambo
PBX: 3225059 C.P:083020
www.malambo-atlantico.gov.co

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 requisitos contenidos en la presente invitación pública.

33. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

CAPÍTULO V
DE LA COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

En los términos indicados en el Decreto 1082 de 2015 y el manual de contratación, la revisión y verificación de las ofertas serán adelantadas por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, con el fin de recomendar al Alcalde Municipal o a quien haya delegado el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. En el evento en el cual la entidad no acoja la recomendación efectuada por el o los evaluadores, deberá justificarlo mediante acto administrativo motivado.

Una vez agotado el trámite de evaluación y su traslado, el Municipio a través de la alcaldesa municipal, publicará en el SECOP ii la comunicación de aceptación de la Oferta. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el Contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registró presupuestal.

ORIGINAL FIRMADO

ADID PEREZ RODRIGUEZ
SECRETARIO GENERAL (e)

Proyectó: Andrés Bolaño Roca (Profesional Universitario)
Revisó: Mery Monterrosa (Abogada Asesora)

Carrera 17 #11-12 Esquina Centro de Malambo
PBX: 3225059 C.P:083020
www.malambo-atlantico.gov.co

FORMATO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Malambo, _____ de 2025

YENIS OROZCO BONETT
Alcaldesa Municipal
Carrera 17 N° 11 – 12
Barrio Centro
Malambo
Referencia: Presentación de propuesta para presente proceso de selección, **N° MM – MC – 2025 – 011**

Yo (Nombre)(s) de la(s) persona(s) que está(n) suscribiendo la propuesta), identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de (Calidad en la que actúa el(los) firmante(s) de la propuesta; si el(los) oferente(s) actúa(n) en su propio nombre, éste(éstos) deberá(n) suscribirlo. (Si la oferta se presenta bajo la modalidad de representación ya sea de una Unión Temporal o de un Consorcio, deberá firmarla la persona a la cual se le otorgó el correspondiente poder para suscribir la propuesta y adjuntarlo a la misma. Si la oferta se presenta por persona jurídica, deberá firmarla el representante legal de la misma, de conformidad con lo establecido, en el evento de que la propuesta sea presentada por varias personas y el suscriptor de la carta sea una sola persona, deberá indicarse en este aparte el poder o el compromiso de asociación, o el convenio de unión temporal o consorcio, o el documento pertinente en donde conste la designación de tal persona para presentar oferta en nombre de los demás), me permito presentar, en nombre de (Indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa), propuesta seria, formal e irrevocable para participar en el proceso de selección mínima cuantía No. _____, convocado por el MUNICIPIO DE MALAMBO, para la celebración de un contrato para la_____ de (objeto del proceso de selección), con destino al MUNICIPIO DE MALAMBO, en los términos prescritos en los pliegos de condiciones que rigen el proceso, en la minuta del contrato, en las Leyes de la República de Colombia y en particular de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y demás decretos reglamentarios, los Códigos Civil y de Comercio, y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de contratación, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a él, con el objeto de prestar al MUNICIPIO DE MALAMBO el (los) siguiente(s):

En relación con la propuesta que presento, manifiesto lo siguiente:

a) Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de la invitación y de sus Anexos.

b) Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.

c) Que ni el representante legal o apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidades determinadas por la Constitución Política y la ley aplicable.

d) Que el proponente, en este caso (Indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa), está compuesto por las siguientes personas, y que el nombre de su representante legal, dirección, teléfono y fax son los siguientes: (Información de cada uno de los integrantes que componen al proponente, si son varias personas; Si se tratara de un proponente persona jurídica, se puede adaptar la declaración, para suministrar la información allí requerida respecto de la sociedad proponente y su representante legal únicamente)

e) Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los pliegos de condiciones y en la Ley

f) Que nos comprometemos a proveer al MUNICIPIO DE MALAMBO, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación, los bienes ofrecidos en la presente propuesta, que corresponden a aquellos solicitados en la Invitación Púbica.

h) Que recibiremos notificaciones en la secretaría de su Despacho, o en la(s) siguiente(s) dirección(es): (Dirección para notificaciones)

i) Que en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo, deberán consignarse en la cuenta No. (Indicar clase de cuenta, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario).

j) Que la suscripción de la presente carta de presentación no nos exime de cumplir con cada uno de los requisitos técnicos, económicos y jurídicos, exigidos en los pliegos de condiciones.

Cordialmente,

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE
NOMBRE COMPLETO
IDENTIFICACION

Carrera 17 #11-12 Esquina Centro de Malambo
PBX: 3225059 C.P:083020
www.malambo-atlantico.gov.co

FORMATO No. 2
PROPUESTA ECONOMICA

Malambo, _____ de 2025

YENIS OROZCO BONETT
Alcaldesa Municipal
Carrera 17 N° 11 – 12
Barrio Centro
Malambo

Referencia: Presentación de propuesta para presente proceso de selección Mínima Cuantía, **N° MM – MC – 2025 – 011.**

Yo (Nombre)(s) de la(s) persona(s) que está(n) suscribiendo la propuesta), identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de (Calidad en la que actúa el(los) firmante(s) de la propuesta; me permito presentar oferta económica dentro del proceso de Mínima Cuantía con radicado **MM – MC – 2025 – 011,** conforme a lo solicitado en la respectiva Invitación Pública.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR TOTAL
1	**HIDRATACION**	1500	UND	$
	BOTELLA CON AGUA SIN GAS DE ENVASE PLASTICO 600 ML			
2	**MERIENDA**	470	UND	$
	- DEDO HORNEADO MEDIANO DE QUESO 43GR - JUGO CAJA TRETAPACK 200ML - DULCE O PASABOCA POORCION 40GR			
3	**ALMUERZO - ALIMENTACION**	70	UND	$
	- PORCION DE ARROZ DE POLLO 407GR - PORCION DE PAPAS A LA FRANCESA O AL VAPOR 90GR - JUGO DE CAJA TRETA PACK 200ML			
4	**ALQUILER DE SONIDO PROFESIONAL**	2	UND	$
	EN STAKING PARA 200 PAX (2 CABINAS ACTIVAS DE 18´ + 2 BANJOS ACTIVOS DE 15´, 1 CONSOLA 2 MICROFONOS/ 2 OPERADORES TECNICOS			
5	**ALQUIRER DE TARIMA PROFESIONAL**	1	UND	$
	CON MEDIDAS DE 50 CM DE ALTO CON 6 METROS DE FRENTE Y 4 METROS DE FONDO, CON UNA RESISTENCIA DE 360 KG.			
6	**ALQUILER DE PANTALLA MEDIANA**	1	UND	$
	PARA PIXELADOS MULTIPLES DE 5MM EL TAMAÑO DEL MODULO ES DE 320X160MM O 160X160MM.			

7	**SUMINISTRO DE ARAÑA PUBLICITARIA**	1	UND	$
	CON ESTRUCTURA EN ALUMINIO CON BOLSO EN TELA PARA GUARDAR, CON LOGO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA DE MALAMBO Y EL AREA DE JUVENTUD, CON MEDIDAS DE 180 CM X 80 CM			
8	**SUMINISTRO DE FLYERS**	7	UND	$
	TAMAÑO MEDIA CARTA, IMPRESIÓN FULL COLOR, A UNA SOLA CARA CON LOGOS DE LA ALCALDÍA E INFORMACIÓN SOBRE EL ÁREA DE JUVENTUD MILLAR 7MIL,			
9	**SUMINISTRO DE STAND DE EXHIBICION**	3	UND	$
	MATERIAL: PLÁSTICO. TAMAÑO TOTAL DE LA ESTRUCTURA: 2.05 MT DE ALTO X 81 CM DE ANCHO X 40 CM DE PROFUNDIDAD. TAMAÑO CENEFA: 80 CM ANCHO X 30 CM ALTO. TAMAÑO ESCRITORIO: 81 CM ANCHO X 87 CM ALTO X 40 CM PROFUNDIDAD. CON IMPRESIÓN FULL COLOR, LOGOS DE LA ALCALDÍA E INFORMACIÓN SOBRE EL ÁREA DE JUVENTUD, INCLUYE MALETA EN LONA.			
10	**SUMINISTRO DE MANILLAS**	5000	UND	$
	TELA SATÍN FULL COLOR CON LOGOS INSTITUCIONALES DE LA ALCALDIA DE MALAMBO Y EL AREA DE JUVENTUD. TAMAÑO 1,3 CMS DE ANCHO X 25 CMS DE LARGO. MPRESIÓN 1,3 CMS DE ANCHO X 21 DE LARGO			
11	**SUMINISTRO ABANICOS DE CARTÓN**	100	UND	$
	ABANICOS IMPRESOS A 4X4 FULL COLOR EN PROPALCOTE DE 320 GR, TROQUELADO, LAMINADO ARMADO. LOGOS DE LA ALCALDÍA E INFORMACIÓN SOBRE EL ÁREA DE JUVENTUD			
12	**SUMINISTRO DE SOUVENIRES**	400	UND	$
	CONFORMADO POR AGENDA DE CARTON CON MEDIDAS 10 CM X 8 CM, DE 50 HOJAS ACOMPAÑADO DE LAPICERO DE MINA PERMANENTE TODO MARCADO Y SUBLIMADO CON LOGOS DE LA ALCALDIA Y AREA DE JUVENTUD			
13	SUMINISTRO DE CAMISETA PERSONALIZADA,TALLA UNICA, 100% ALGODÓN, CUELLO REDONDO, ESTAMPADO CON LOS LOGOS DE LA ALCALDIA DE MALAMBO Y EL PROGRAMA JUVENTUD EN MOVIMIENTO.	400	UND	$
14	**ENTREGA DE RECONOCIMIENTO**	2	UND	$

Carrera 17 #11-12 Esquina Centro de Malambo
PBX: 3225059 C.P:083020
www.malambo-atlantico.gov.co

	TABLET: TAB A9 WIFI RAM BGB, 128 GB GRIS GRAFITO MARCA RECONOCIDA.			
15	**CONSTANCIA DE ASISTENCIA**	120	UND	$
	INFORMACION A INCLUIR EN EL CERTIFICADO: **1. ENCABEZADO Y LOGO**: EL CERTIFICADO DEBE CONTENER LOS LOGOS DE LA ALCALDÍA DE MALAMBO Y DEL ÁREA DE JUVENTUD UBICADOS DE FORMA SIMÉTRICA **2. TÍTULO PRINCIPAL DEL CERTIFICADO:** "CERTIFICADO DE CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN", ELLO EN CONCORDANCIA CON EL ARTÍCULO 2.6.6.8 DEL DECRETO 1075 DE 2015 **3. INFORMACIÓN DEL PARTICIPANTE:** NOMBRE COMPLETO Y NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD, EN UN ESPACIO CENTRAL DESTACADO. **4. DETALLE DE LOS TALLERES:** INCLUIR LA FRASE: POR HABER PARTICIPADO EN EL TALLER DE INCLUSIÓN SOCIAL EN GRUPOS MINORITARIOS Y LIDERAZGO JUVENIL **5. ESPACIOS PARA FIRMA:** DEBEN ESTAR EN LA PARTE INFERIOR, INDICANDO EL NOMBRE DE LA ALCALDESA MUNICIPAL Y SU RESPECTIVO CARGO, NOMBRE DEL COORDINADOR DEL ÁREA DE JUVENTUD Y SU RESPECTIVO CARGO **6. FECHA Y LUGAR DE EMISIÓN:** MALAMBO (FECHA). **ESPECIFICACIONES DEL DISEÑO GRAFICO:** **1**. **ORIENTACIÓN:** HORIZONTAL **2**. **TAMAÑO:** 21.59 CM X 27.94 CM (8.5 X 11 PULGADAS) **3**. **COLORES:** BASADOS EN EL MANUAL DE IMAGEN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MALAMBO **ESPECIFICACIONES DEL PAPEL:** **1.** TIPO DE PAPEL: OPALINA **2.** GRAMAJE: ENTRE 200 Y 250 G/M 2 **3.** ACABADOS: MATE O SEMI BRILLANTE **4.** IMPRESIÓN: FULL COLOR, 300 DPI MÍNIMO PARA LOS LOGOS Y TEXTOS			
16	**KITS DE APOYO AL EMPRENDIMIENTO**	25	UND	$

Carrera 17 #11-12 Esquina Centro de Malambo
PBX: 3225059 C.P:083020
www.malambo-atlantico.gov.co

	KITS DE BARBERIA, CONTIENE: **1.** SET DE PEINES PARA CORTE DE 3,6, Y 9 MM DE PLASTICO RESISTENTE. **2**. UNA TIJERA DE CORTE EN ACERO INOXIDABLE DE 14 CM DE LARGO, 10 UNIDADES DE HOJA DE RESPUESTO PARA NAVAJA DE 4 CM DE LARGO APROX **3.** UNA BROCHA PARA AFEITAR DE CERDAS SINTETICAS O NATURALES DE 10 CM DE LARGO **4**. UNA BOTELLA DE 200 ML DE CREMA O ESPUMA PARA AFEITAR **5.** UNA BOTELLA DE 100 ML LOCION POST AFEITADO **6**. UN FRASCO DE 100 G DE CERA O POMADA PARA EL CABELLO **7**. UNA BOTELLA DE 200 ML DE GEL AFEITADOR PARA CABELLO **8.** UNA BOTELLA DE 50 ML DE ACEITE PARA BARBA O SERUM **9**. UN CEPILLO PARA BARBA DE CERDAS NATURALES (BAMBU O MADERAS) DE 12 CM **10.** DOS TOALLAS PEUQEÑAS PARA EL CUELLO O SECADO DE 40 CM X 40 CM 100% ALGODÓN			
17	**CAPACITADOR**	3	HORAS	$
	UN COACHES PROFESIONAL, CON EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO DE LIDERAZGO, HABILIDADES DE GESTIÓN DE GRUPOS, Y LA CAPACIDAD DE CREAR UN AMBIENTE DE APRENDIZAJE POSITIVO Y PARTICIPATIVO, EL CUAL DICTARÁ EL TALLER DE LIDERAZGO JUVENIL E INCLUSION SOCIAL EN LOS GRUPOS POBLACIONALES JUVENILES.			
VALOR TOTAL + IVA INCLUIDO				**$**

Forma de Pago:
Plazo de Ejecución:

Cordialmente,

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE
NOMBRE COMPLETO
IDENTIFICACION

Carrera 17 #11-12 Esquina Centro de Malambo
PBX: 3225059 C.P:083020
www.malambo-atlantico.gov.co

FORMATO No. 3
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: (NOMBRE DEL OFERENTE SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, o NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA, o DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL OFERENTE) domiciliado en _____, identificado con (DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN), quien obra en calidad de _____, Quien(es) en adelante se denominará(n) EL OFERENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCION, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: El objeto a contratar, Que la Alcaldía de Malambo adelanta un proceso de selección para la celebración de un contrato estatal para: (objeto del contrato)

CLAUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS. El oferente, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos: El oferente no ofrecerá ni dará sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario en relación con su propuesta, con el proceso de selección, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de la misma, así como no permitirá que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre; El oferente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del proceso de selección referido.

CLAUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO. El oferente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la Convocatoria Pública, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ (FECHA EN LETRAS Y NUMEROS)

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE
NOMBRE COMPLETO
IDENTIFICACION

NOTA: SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE PROPUESTAS CONJUNTAS, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE proceso de selección.

Carrera 17 #11-12 Esquina Centro de Malambo
PBX: 3225059 C.P:083020
www.malambo-atlantico.gov.co

FORMATO No. 4
MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO

Malambo, _____ de 2025

YENIS OROZCO BONETT
Alcaldesa Municipal
Carrera 17 N° 11 – 12
Barrio Centro
Malambo

REFERENCIA: Mínima Cuantía 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 licitación pública de la referencia cuyo objeto es (colocar el objeto del proceso) y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.

El Consorcio está integrado por: (Indicar integrantes y porcentajes de participación, la sumatoria de los porcentajes debe ser igual al 100%).

El Consorcio se denomina CONSORCIO XXXXXX

La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

El representante del Consorcio es (indicar el nombre, documento de identidad), , quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

El representante Suplente del Consorcio es: (indicar el nombre, documento de identidad), quien reemplazará al representante principal en caso de ausencias temporales, transitorias o absolutas y quien contará con las mismas facultades que el representante principal.

La sede del Consorcio es: Dirección de correo - Dirección electrónica - Teléfono – Telefax – Ciudad.

En constancia, se firma en la ciudad de XXXXXX, a los XX días del mes de XXXXX de 2023.

Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes
Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio
Nombre y firma del Representante Legal Suplente del Consorcio

FORMATO No. 5
MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Malambo, _____ de 2025

YENIS OROZCO BONETT
Alcaldesa Municipal
Carrera 17 N° 11 – 12
Barrio Centro
Malambo

REFERENCIA: **Mínima Cuantía N° MM – MC – 2025 – 011**, que tiene por objeto: (colocar el objeto del proceso)

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 licitación pública de la referencia, cuyo objeto es (colocar el objeto del proceso) y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.
La Unión Temporal está integrada por XXXXX (Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes). La suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes debe ser igual al 100%.
La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL xxxxxxxxxxxxxxxxx.
La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
El representante de la Unión Temporal es (indicar el nombre, documento de identidad), quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
El representante Suplente de la Unión Temporal es: (indicar el nombre, documento de identidad), quien reemplazará al representante principal en caso de ausencias temporales, transitorias o absolutas y quien contará con las mismas facultades que el representante principal.
La sede de la Unión Temporal es:
Dirección de correo –
Dirección electrónica –
Teléfono – Telefax –
Ciudad.

En constancia, se firma en la ciudad de XXXXXX, a los XX días del mes de XXXXX de 2025.
Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes
Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal
Nombre y firma del Representante Legal Suplente la Unión Temporal

Carrera 17 #11-12 Esquina Centro de Malambo
PBX: 3225059 C.P:083020
www.malambo-atlantico.gov.co

FORMATO No. 6
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir Número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como se indica a continuación:]

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

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

Nota: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados.

Carrera 17 #11-12 Esquina Centro de Malambo
PBX: 3225059 C.P:083020
www.malambo-atlantico.gov.co