

 Alcaldía de Puerto Santander NIT. 800250853-1	REPÚBLICA DE COLOMBIA Departamento Norte de Santander MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER	
	GD.F19 V.02	Fecha: 26 ENERO 2019
INVITACION PUBLICA		Página 1 de 19

INVITACIÓN PÚBLICA MC 050 DE 2025

OBJETO: ADQUISICION DE TRACTOR CORTA CESPED PARA EL MANTENIMIENTO DE BIENES Y EQUIPAMIENTO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER, NORTE DE SANTANDER

Al tenor del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que adicionó el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección de mínima cuantía resulta aplicable a casos como el presente, donde el valor del contrato no supera el 10% del valor de la menor cuantía de la Entidad. Así, en desarrollo de lo previsto en el artículo 25, numerales 7 y 12 de la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del decreto 1082 de 2015, Alcaldía del municipio de Puerto Santander, se permite invitar a personas naturales y jurídicas que puedan ejecutar el objeto contractual.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia en el Artículo 2 señala como fines esenciales del Estado: *“Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación”*.

El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que le señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

El Municipio de Puerto Santander, en cumplimiento de sus funciones misionales y del mantenimiento adecuado de sus bienes y equipos, requiere garantizar el adecuado estado de las zonas verdes, parques, escenarios deportivos y demás espacios públicos. En la actualidad, el mantenimiento de estas áreas se realiza de manera manual, lo que implica un mayor tiempo de ejecución, mayor esfuerzo físico del personal operativo y una menor eficiencia en la cobertura del mantenimiento.

Con el propósito de optimizar los recursos, mejorar la eficiencia operativa y garantizar el adecuado mantenimiento de las zonas verdes municipales, se hace necesaria la adquisición de un **tractor corta césped**. Este equipo permitirá realizar labores de corte de pasto de manera más rápida, uniforme y segura, contribuyendo al embellecimiento del municipio, la preservación del medio ambiente y el bienestar de la comunidad.

Además, la maquinaria existente se encuentra obsoleta, lo cual genera costos adicionales de reparación y limita la capacidad operativa del municipio.

2 OBJETO.

ADQUISICION DE TRACTOR CORTA CESPED PARA EL MANTENIMIENTO DE BIENES Y EQUIPAMIENTO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER, NORTE DE SANTANDER

2.1 CÓDIGO UNSPSC:

 <p>Alcaldía de Puerto Santander NIT. 800250853-1</p>	<p>REPÚBLICA DE COLOMBIA Departamento Norte de Santander MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER</p>		
	<p>INVITACION PUBLICA</p>	GD.F19 V.02	Fecha: 26 ENERO 2019
<p>Página 2 de 19</p>			

SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
27	11	20	45	Cortador de césped

2.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS

El alcance técnico de la consultoría incluye las siguientes actividades, dividiéndose de la siguiente manera:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	TRACTOR CORTA CESPED DE MOTOR 21.5 HP CON ANCHO DE CORTE MIN DE 107 CM Y ALTURA DE CORTE MIN DE 25MM MAXIMO 105 MM CON 10 POSICIONES DE AJUSTE, CAPACIDAD DE TANQUE DE COMBUSTIBLE DE 123 LITROS (3.43 GALONES), PESO BRUTO DE 230 KG, TIPO DE TRANSMISION: HIDROESTATICA, VELOCIDAD DE AVANCE HASTA 10 KM POR HORA Y RETROCESOS DE HASTA 6 KM POR HORA, INCLUYE COLECTOR TRACTOR	UNIDAD	1

3. OBLIGACIONES

a. OBLIGACIONES GENERALES

- Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo.
- Cumplir la Constitución y la normatividad que rige la contratación con entidades del Estado.
- Suscribir en conjunto con el Supervisor el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
- Colaborar con el MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER para que el objeto contratado se cumpla y sea de la mejor calidad.
- Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor.
- Cumplir las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como aportes parafiscales, cuando haya lugar; y presentar los documentos que así lo acrediten, como requisito para cada uno de los pagos, conforme lo establecido en el Decreto 2353 de 2015, Decreto 510 de 2003, Decreto 1072 de 2015, las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
- Mantener fijos los precios pactados, durante la ejecución del contrato.
- Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales establecidas en el estudio previo.
- Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato, según corresponda.
- Guardar total reserva de la información que obtenga del MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.
- Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual sea entregada





Alcaldía de Puerto Santander
NIT. 800250853-1

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Departamento Norte de Santander
MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER

mipg

GD.F19 V.02

Fecha: 26
ENERO 2019

INVITACION PUBLICA

Página 3 de 19

por la Entidad, así como a la que tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.

13. Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que haga uso o tenga conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, comprometiéndose a no utilizarla para provecho propio, ni divulgarla, comercializarla, publicarla, cederla, revelarla o reproducirla de manera directa e indirecta o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por el MUNICIPIO PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER para cortocarla. Al respecto el contratista deberá suscribir COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, una vez perfeccionado el contrato, el cual formará parte integral del mismo.
14. No ejercer actos que comprometen o afectan a la Entidad, por lo que es su obligación como Contratista no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros: información de sus vigilados, bases de datos de cualquier índole, software, procedimientos, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por el MUNICIPIO PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER en cumplimiento de su misión institucional.
15. Cumplir con la legislación vigente y las medidas y protocolos de seguridad que la entidad ha implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal, privado o sensibles a los que tenga acceso.
16. Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, pérdida o difusión no autorizada.
17. No transferir, ceder o divulgar el "usuario" y "contraseña" que le sean asignados al contratista (si aplica), teniendo en cuenta que se encuentran bajo su responsabilidad todas las acciones o tareas que se realicen con estos.
18. Desenvolverse en los términos establecidos en el DE PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER en desarrollo de su objeto contractual.
19. Conocer, respetar y cumplir las políticas de buen gobierno, normas y medidas de seguridad implementadas por el MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER y demás normatividad interna relacionada, a fin de garantizar la seguridad y protección de los activos de información de la entidad.
20. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al MUNICIPIO PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER a través del Supervisor, según corresponda, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
21. Constituir las garantías pactadas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
22. Ejecutar el contrato con suma diligencia y cuidado, para evitar la generación de daño a los funcionarios, contratistas, visitantes y/o bienes de la entidad.
23. Responder por la conservación y uso adecuado de los bienes y documentos que le sean entregados por el MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER en ejecución del contrato.
24. Prestar el servicio con la oportunidad y calidad pactada, asumiendo el riesgo del no pago de los servicios prestados con calidad inferior a la pactada, y certificados como no recibidos a satisfacción por el supervisor, así como el riesgo de la indemnización de perjuicios causados por incumplimiento, mora o mala calidad del servicio.
25. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto



Carrera 3 No. 2-35 Barrio Centro, Puerto Santander



alcaldía@puertosantander-nortedesantander.gov.co

 <p>Alcaldía de Puerto Santander NIT. 800250853-1</p>	<p>REPÚBLICA DE COLOMBIA Departamento Norte de Santander MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER</p>		
	<p>INVITACION PUBLICA</p>	GD.F19 V.02	Fecha: 26 ENERO 2019
<p>Página 4 de 19</p>			

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. EL Tractor debe entregarse en el municipio de puerto Santander y debe venir acompañado de manifiesto de aduana en caso de ser importado.
2. El equipo debe contar con garantía por defecto de fabrica por mínimo dos años
3. El equipo debe contener Servicio técnico especializado por mínimo un año.
4. Respaldo a la entidad en cuanto a asesoría de repuestos y accesorios
5. Hacer entrega técnica con capacitación mínima de 8 horas al personal que operara el equipo.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El costo del contrato se estima en **VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL PESOS (\$29.205.000)** incluido IVA, deducciones, contribuciones y los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato, el cual será financiado con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal de 2025, conforme al certificado de disponibilidad presupuestal:

NUMERO	FECHA	VALOR	RUBRO
1811-3	18 de noviembre de 2025	\$29.205.000	2.1.2.01.01.003.01.06 otras maquinas para usos generales y sus partes y piezas

5. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Los proponentes interesados deberán presentar la propuesta a través de la plataforma SECOP II.

Ref.: Proceso de Selección de Mínima Cuantía **No. MC-050 2025**

OBJETO: ADQUISICION DE TRACTOR CORTA CESPED PARA EL MANTENIMIENTO DE BIENES Y EQUIPAMIENTO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER, NORTE DE SANTANDER

6. REQUISITOS HABILITANTES

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

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

- 1 Carta de presentación de la propuesta conforme a modelo anexo
- 2 Fotocopia de la Cédula de ciudadanía
- 3 Certificado de Antecedentes Disciplinarios con menos de treinta (30) días de expedición.
- 4 Certificado de Antecedentes Fiscales con menos de treinta (30) días de expedición.
- 5 Certificado de Antecedentes Judiciales con menos de treinta (30) días de expedición.



Alcaldía de Puerto Santander
NIT. 800250853-1

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Departamento Norte de Santander
MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER

mipg

GD.F19 V.02

Fecha: 26
ENERO 2019

INVITACION PUBLICA

Página 5 de 19

- 6 Certificado de Registro de Medidas Correctivas con menos de treinta (30) días de expedición.
- 7 Certificado de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años con menos de treinta (30) días de expedición.
- 8 Certificado REDAM con menos de treinta (30) días de expedición.
- 9 Registro Único Tributario actualizado en el cual se evidencie el código CIUU 4653 Comercio al por mayor de maquinaria y equipo agropecuarios
- 10 Certificado de existencia y representación legal para el caso de personas jurídicas, en el que se evidencie que el objeto social le permite el cumplimiento del objeto contractual, con menos de treinta (30) días de expedición. En caso de personas naturales deberá anexar Certificado De Matricula Mercantil De Persona Natural en el cual se evidencie el código CIUU 4653 Comercio al por mayor de maquinaria y equipo agropecuarios Formato único de hoja de vida debidamente diligenciado, para persona natural o jurídica.
- 11 Documento de conformación de consorcio o unión temporal.
- 12 Certificado de cumplimiento y Constancia de afiliación al sistema de seguridad social.
- 13 Los proponentes deben presentar un compromiso anticorrupción según el formato diseñado para el efecto, el cual aparecerá como anexo a la invitación pública.
- 14 Manifestación sobre inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades
- 15 Compromiso escrito de cumplimiento de garantía
- 16 Compromiso escrito de cumplimiento de servicio técnico y asesoría
- 17 Compromiso de entrega técnica y capacitación del personal de operación del equipo.
- 18 Personal mínimo

PERFIL	EXPERIENCIA	CANTIDAD
Certificado de aptitud laboral en manejo o mantenimiento del equipo a suministrar.	Contratos y o certificación en las que refleje Mínimo tres años en el manejo y mantenimiento de los equipos a suministrar	1

NOTA: Se deben aportar hojas de vida con soportes actualizados, aportar matricula o tarjeta profesional vigente según sea el caso, en caso de aportar títulos de formación obtenidos en el extranjero deben presentar convalidación nacional de los mismos y memorial de responsabilidad firmado.

- 19 Propuesta económica conforme a modelo anexo.
- 20 Certificación bancaria.

7. ASPECTOS RELACIONADOS CON LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA

De acuerdo al objeto del contrato y a las obligaciones se requiere que el contratista demuestre con los contratos y/o certificaciones que cuenta con una experiencia mínima de dos (02) contratos con entidades estatales y/o privadas, con un objeto y/o alcance relacionado con el objeto contractual y el valor sumados de los mismos supere el 100% del presupuesto oficial, esto con el fin que el contratista desarrolle las obligaciones que fundamentan el objeto del contrato con idoneidad, eficacia y eficiencia. (La Entidad se reserva el derecho de verificar esta experiencia)



 <p>Alcaldía de Puerto Santander NIT. 800250853-1</p>	<p>REPÚBLICA DE COLOMBIA Departamento Norte de Santander MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER</p>		
	<p>INVITACION PUBLICA</p>	<p>GD.F19 V.02</p>	<p>Fecha: 26 ENERO 2019</p>
<p>Página 6 de 19</p>			

Nota: Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar, junto con los contratos celebrados con personas naturales o jurídicas de naturaleza privada, la factura de compra y de venta de los productos contenidos en dicho contrato con el cumplimiento de los requisitos de que trata el art. 617 del Estatuto Tributario y 774 del Código de Comercio y la respectiva certificación.

8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SUSTENTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Al tenor del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que adicionó el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los Artículos 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección de mínima cuantía resulta aplicable a casos como el presente, donde el valor del contrato no supera el 10% del valor de la menor cuantía de la Entidad.

Así, De conformidad con el objeto contractual y presupuesto a invertir se determina que la modalidad de contratación corresponde a la modalidad de mínima cuantía de conformidad con lo establecido por las normas en cita.

9. LUGAR ELECTRÓNICO DE CONSULTA DE LA INVITACIÓN.

Cualquier información sobre el proceso puede ser consultado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP a través del Portal Único de Contratación <https://www.secop.gov.co/CO1Marketplace/>

10. PARTICIPANTES

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas Naturales o Jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcios o uniones temporales).

11. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Revisar el cronograma en la plataforma SECOP II

NOTA: En el cronograma se establece los sábados, toda vez que para la Administración municipal este es un día hábil laboral.

12. REQUISITOS PARA SOLITUD DE LIMITACION A MIPYMES

Según lo establecido en el decreto 1860 de 2021, para limitar a MiPymes el presente proceso se deben recibir mínimo dos solicitudes, de la siguiente manera:

Carta de solicitud de limitación a MiPymes donde se identifique el número de proceso, el objeto, si se solicita limitación nacional, departamental o territorial, firmada por el interesado (persona natural) o representante legal (personas jurídicas), la cual debe tener los siguientes anexos:

12.1 PERSONAS NATURALES

 Alcaldía de Puerto Santander NIT. 800250853-1	REPÚBLICA DE COLOMBIA Departamento Norte de Santander MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER		
	INVITACION PUBLICA		GD.F19 V.02 Fecha: 26 ENERO 2019
		Página 7 de 19	

- Certificación expedida por ellos y un contador público donde se acrediten los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen
- Copia del registro mercantil con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días.

12.2 PERSONAS JURIDICAS

- Certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, donde se acrediten los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
- Copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de máximo sesenta (60) días cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

13. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN PROCESOS LIMITADOS A MIPYMES

En el caso de que el proceso sea limitado a MiPymes se hace necesario que el proponente presente en su oferta:

13.1 PERSONAS NATURALES

- Certificación expedida por ellos y un contador público donde se acrediten los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen
- Copia del registro mercantil de persona natural con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días.
- Copia del registro mercantil de establecimiento de comercio (en caso de tener registrado establecimiento de comercio) con una fecha de apertura mayor a un año, con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días.
- Copia del registro de industria y comercio, recibo del último pago o certificación del lugar que desea acreditar como domicilio.

13.2 PERSONAS JURIDICAS

- Certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, donde se acrediten los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
- Copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de máximo sesenta (60) días cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
- Copia del registro de industria y comercio, recibo del último pago o certificación del lugar que desea acreditar como domicilio.

14. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

 <p>Alcaldía de Puerto Santander NIT. 800250853-1</p>	<p>REPÚBLICA DE COLOMBIA Departamento Norte de Santander MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER</p>		
	<p>INVITACION PUBLICA</p>	<p>GD.F19 V.02</p>	<p>Fecha: 26 ENERO 2019</p>
<p>Página 8 de 19</p>			

Página 8 de 19

El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

La Entidad evaluará la oferta de menor precio, se verificará que la misma cumple las condiciones mínimas de la invitación. Si no es así solicitará al Proponente, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable en el plazo indicado por la Entidad y hasta la hora indicada en el informe de evaluación, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

15. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes

- A. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
- B. Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo].
- C. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.
- D. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006, relacionada con la disolución de la persona jurídica.
- E. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante, o aportándolos no lo haga de forma correcta.
- F. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección.
- G. Que el proponente se encuentre incurso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
- H. Que la propuesta económica no se aporte firmada.
- I. Que el objeto social del proponente o el de alguno de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
- J. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado del contrato.
- K. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras
- L. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el Presupuesto Oficial.
- M. No ofrecer el valor de un precio unitario. En el caso que el valor del precio unitario sea cero (0) el proponente asume la responsabilidad por el valor ofertado en ese ítem.
- N. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los siguientes ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial:
- O. Presentar más de una oferta económica.

 Alcaldía de Puerto Santander NIT. 800250853-1	<p>REPÚBLICA DE COLOMBIA Departamento Norte de Santander MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER</p>		
	<p>INVITACION PUBLICA</p>	GD.F19 V.02	Fecha: 26 ENERO 2019
<p>Página 9 de 19</p>			

- P. Presentar la oferta extemporáneamente.
- Q. No presentar oferta económica.
- R. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, según las indicaciones establecidas en el ARTÍCULO 2.2.1.1.2.2.4. "Oferta con valor artificialmente bajo" del Decreto 1082 del 2015
- S. Cuando se presenten propuestas parciales
- T. Ofrecer un plazo mayor al previsto por la entidad
- U. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad.
- V. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural, presente o haga parte en más de una propuesta para el mismo proceso.
- W. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
- X. Cuando las actividades económicas del CIU, en el Registro Único Tributario –RUT de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, no coincidan con lo reportado en el Certificado de Registro Mercantil o Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio
- Y. Las demás previstas en la ley

El Municipio se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados, y el interesado autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

16. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

- A. No se presenten ofertas.
- B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la Invitación.
- C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- D. Lo contemple la ley.

17. ADJUDICACIÓN DEL PROCESO

La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

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

18. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato es de treinta (30) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y la expedición del registro presupuestal.

19. FORMA DE PAGO



Alcaldía de Puerto Santander
NIT. 800250853-1

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Departamento Norte de Santander
MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER

mipg

GD.F19 V.02

Fecha: 26
ENERO 2019

INVITACION PUBLICA

Página 10 de 19

El MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER pagará mediante pagará el valor del contrato, mediante pagos parciales, para lo cual el contratista deberá presentar la factura, certificación de cumplimiento a satisfacción por parte de quien se designe como Supervisor y los pagos al sistema de seguridad social integral y parafiscales de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente. En todo caso el pago estará sujeto a la disponibilidad del PAC (Programación Anual Mensualizado de Caja).

20. CRITERIO PARA DETERMINAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

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.

21. AMPAROS A EXIGIR

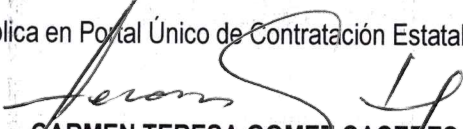
Previo análisis de los riesgos a que puede estar expuesta la Entidad, en razón del objeto, la naturaleza y las características del contrato a ejecutar, se considera con el fin de mantener indemne a la Entidad frente a eventuales daños, que el contratista debe otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de una póliza de seguros a favor de entidades estatales que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla con lo siguiente:

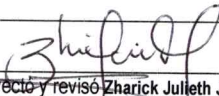
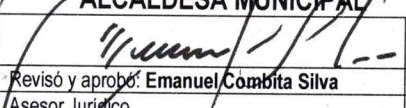
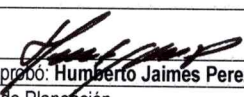
AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10% VALOR CONTRATO	VIGENCIA DEL CONTRATO Y (6) SEIS MESES MÁS
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS	10% VALOR CONTRATO	VIGENCIA DEL CONTRATO Y (6) SEIS MESES MÁS

22. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS.

El municipio de Puerto Santander, Norte de Santander, se permite invitar a las veedurías ciudadanas establecidas, para que, durante todas las etapas de contratación, hagan recomendaciones escritas y oportunas ante las Entidad sobre le presente proceso de contratación.

Publíquese la presente invitación pública en Portal Único de Contratación Estatal SECOP.


CARMEN TERESA GOMEZ CACERES
ALCALDESA MUNICIPAL

 Proyecto y revisó: Zharick Juliette Jaimes Monar Asesora Externa en Contratación	 Revisó y aprobó: Emanuel Combita Silva Asesor Jurídico	 Revisó y Aprobó: Humberto Jaimes Perez Secretario de Planeación
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos		



Carrera 3 No. 2-35 Barrio Centro, Puerto Santander



alcaldia@puertosantander-nortedesantander.gov.co

 Alcaldía de Puerto Santander NIT. 800250853-1	REPÚBLICA DE COLOMBIA Departamento Norte de Santander MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER	
	INVITACION PUBLICA	 GD.F19 V.02 Fecha: 26 ENERO 2019
		Página 11 de 19

ANEXO 1 . CARTA DE PRESENTACION

Cuidad y fecha.

Señores
MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER

REF. SELECCIÓN MINIMA CUANTIA N° xxxxxx DE 2025

El suscrito, obrando en representación de (o en nombre propio) presento ante el Municipio de Puerto Santander la presente oferta, en el proceso de selección de la Referencia que tiene por **OBJETO**: "-----de acuerdo con los términos y requisitos exigidos en la invitación pública, según lo establecido en éste documento y la propuesta que presento.

PROPUESTA

Plazo del servicio ofrecido: _____ días o meses.

Manifiesto, bajo la gravedad del juramento, que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y firmar el contrato si resulto adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
2. En caso de que la oferta me sea aceptada suscribiré el contrato objeto del Proceso de Contratación en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en la invitación.
3. Conozco los Documentos del Proceso, incluyendo Adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en el Presupuesto Oficial.
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de Contratación.
5. Tengo conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del contrato.
6. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los Riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en la invitación.
7. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
8. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que representó (se exceptúan las sociedades anónimas abiertas), ni yo nos hallamos incurso en causal alguna de Conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la ley.
9. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que representó (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni estamos incurso en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
10. En caso de conocer que los integrantes del Proponente Plural, los socios de la persona jurídica que representó (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas) o yo nos encontramos incurso en alguna inhabilidad o Conflicto de Interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas legales pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en

 <p>Alcaldía de Puerto Santander NIT. 800250853-1</p>	<p>REPÚBLICA DE COLOMBIA Departamento Norte de Santander MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER</p>		
		<p>GD.F19 V.02</p>	<p>Fecha: 26 ENERO 2019</p>
<p>INVITACION PUBLICA</p>		<p>Página 12 de 19</p>	

total independencia de la etapa en que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).

11. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúan las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en cualquiera de sus modalidades, soborno transnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
 12. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni yo estamos incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
 13. Conozco y acepto el Anexo 1 denominado "Pacto de Transparencia" relacionado en la invitación y me comprometo a darle estricto cumplimiento.
 14. Los recursos destinados al contrato son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
 15. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incurso en alguna de las causales de rechazo señaladas en la invitación.
 16. Si se acepta la oferta me comprometo a constituir las Garantías requeridas y a suscribir estas dentro de los términos señalados para ello.
 17. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y documentos de soporte presentados.
 18. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la suscripción del contrato y que en consecuencia no haré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
 19. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del Proceso de Contratación, consultado el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública (SECOP).
 20. Me comprometo, en caso de resultar adjudicatario, a cumplir todas las especificaciones técnicas relacionadas y requeridas en las Especificaciones Técnicas de la Invitación.
 21. Autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de Contratación, bajo el entendido que debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
 22. Me comprometo a cumplir todos los ítems relacionados en – Presupuesto oficial", en caso de resultar adjudicatario.
- Atentamente,

Nombre del Proponente _____
 Nombre del Representante Legal _____
 C. C. _____ de _____

 [Firma del Proponente o de su Representante Legal]





REPÚBLICA DE COLOMBIA
Departamento Norte de Santander
MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER



GD.F19 V.02

Fecha: 26
ENERO 2019

INVITACION PUBLICA

Página 13 de 19

ANEXO N° 2

MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (SEGÚN EL CASO)

Ciudad y fecha,
Señores

ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO SANTANDER

REF. SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA N° _____

Los suscritos _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO para participar _____ y, por tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.
2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PORCENTAJE. DE PARTICIPACIÓN (%)
1. EL COMITÉ DE SEGURIDAD	100
2. EL COMITÉ DE SALUD	100
3. EL COMITÉ DE MEDIO AMBIENTE	100
4. EL COMITÉ DE CALIDAD	100
5. EL COMITÉ DE INVESTIGACIÓN	100
6. EL COMITÉ DE INNOVACIÓN	100
7. EL COMITÉ DE PROYECTOS	100
8. EL COMITÉ DE RECURSOS HUMANOS	100
9. EL COMITÉ DE FINANZAS	100
10. EL COMITÉ DE LEGAL	100
11. EL COMITÉ DE MARKETING	100
12. EL COMITÉ DE OPERACIONES	100
13. EL COMITÉ DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	100
14. EL COMITÉ DE TI	100
15. EL COMITÉ DE VENTAS	100
16. EL COMITÉ DE LOGÍSTICA	100
17. EL COMITÉ DE COMPRAS	100
18. EL COMITÉ DE PRODUCCIÓN	100
19. EL COMITÉ DE DISTRIBUCIÓN	100
20. EL COMITÉ DE SERVICIO AL CLIENTE	100
21. EL COMITÉ DE RELACIONES PÚBLICAS	100
22. EL COMITÉ DE COMUNICACIÓN	100
23. EL COMITÉ DE CULTURA ORGANIZACIONAL	100
24. EL COMITÉ DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	100
25. EL COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD	100
26. EL COMITÉ DE INICIATIVAS	100
27. EL COMITÉ DE ASesoría	100
28. EL COMITÉ DE CONSULTORÍA	100
29. EL COMITÉ DE ASesoría LEGAL	100
30. EL COMITÉ DE ASesoría FINANCIERA	100
31. EL COMITÉ DE ASesoría DE MARKETING	100
32. EL COMITÉ DE ASesoría DE OPERACIONES	100
33. EL COMITÉ DE ASesoría DE TI	100
34. EL COMITÉ DE ASesoría DE VENTAS	100
35. EL COMITÉ DE ASesoría DE LOGÍSTICA	100
36. EL COMITÉ DE ASesoría DE COMPRAS	100
37. EL COMITÉ DE ASesoría DE PRODUCCIÓN	100
38. EL COMITÉ DE ASesoría DE DISTRIBUCIÓN	100
39. EL COMITÉ DE ASesoría DE SERVICIO AL CLIENTE	100
40. EL COMITÉ DE ASesoría DE RELACIONES PÚBLICAS	100
41. EL COMITÉ DE ASesoría DE COMUNICACIÓN	100
42. EL COMITÉ DE ASesoría DE CULTURA ORGANIZACIONAL	100
43. EL COMITÉ DE ASesoría DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	100
44. EL COMITÉ DE ASesoría DE SOSTENIBILIDAD	100
45. EL COMITÉ DE ASesoría DE INICIATIVAS	100
46. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría	100
47. EL COMITÉ DE ASesoría DE CONSULTORÍA	100
48. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría LEGAL	100
49. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría FINANCIERA	100
50. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría DE MARKETING	100
51. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría DE OPERACIONES	100
52. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría DE TI	100
53. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría DE VENTAS	100
54. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría DE LOGÍSTICA	100
55. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría DE COMPRAS	100
56. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría DE PRODUCCIÓN	100
57. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría DE DISTRIBUCIÓN	100
58. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría DE SERVICIO AL CLIENTE	100
59. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría DE RELACIONES PÚBLICAS	100
60. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría DE COMUNICACIÓN	100
61. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría DE CULTURA ORGANIZACIONAL	100
62. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	100
63. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría DE SOSTENIBILIDAD	100
64. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría DE INICIATIVAS	100
65. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría	100
66. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría DE CONSULTORÍA	100
67. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría LEGAL	100
68. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría FINANCIERA	100
69. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría DE MARKETING	100
70. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría DE OPERACIONES	100
71. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría DE TI	100
72. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría DE VENTAS	100
73. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría DE LOGÍSTICA	100
74. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría DE COMPRAS	100
75. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría DE PRODUCCIÓN	100
76. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría DE DISTRIBUCIÓN	100
77. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría DE SERVICIO AL CLIENTE	100
78. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría DE RELACIONES PÚBLICAS	100
79. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría DE COMUNICACIÓN	100
80. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría DE CULTURA ORGANIZACIONAL	100
81. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	100
82. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría DE SOSTENIBILIDAD	100
83. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría DE INICIATIVAS	100
84. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría	100
85. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría DE CONSULTORÍA	100
86. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría LEGAL	100
87. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría FINANCIERA	100
88. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría DE MARKETING	100
89. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría DE OPERACIONES	100
90. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría DE TI	100
91. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría DE VENTAS	100
92. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría DE LOGÍSTICA	100
93. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría DE COMPRAS	100
94. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría DE PRODUCCIÓN	100
95. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría DE DISTRIBUCIÓN	100
96. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría DE SERVICIO AL CLIENTE	100
97. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría DE RELACIONES PÚBLICAS	100
98. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría DE COMUNICACIÓN	100
99. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría DE CULTURA ORGANIZACIONAL	100
100. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	100
101. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría DE SOSTENIBILIDAD	100
102. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría DE INICIATIVAS	100
103. EL COMITÉ DE ASesoría DE ASesoría DE ASesoría DE AS	

3. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria, ilimitada y mancomunada.

4. El representante del Consorcio es: _____, identificado con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato, con amplias y suficientes facultades.

5. La sede del consorcio es:

Dirección Teléfono Telefax Ciudad

En constancia se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de 2023

NOMBRE Y FIRMA DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO

 <p>Alcaldía de Puerto Santander NIT. 800250853-1</p>	<p>REPÚBLICA DE COLOMBIA Departamento Norte de Santander MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER</p>		
	<p>INVITACION PUBLICA</p>	GD.F19 V.02	Fecha: 26 ENERO 2019
<p>Página 14 de 19</p>			

ANEXO No. 3

DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Ciudad y fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO SANTANDER
Norte de Santander.

Referencia: Proceso de Mínima cuantía No.

Objeto

Yo, _____, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____ como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento, no encontrarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 de 1993 y demás normas legales, reglamentarias, estatutarias relacionadas con el tema, para suscribir contratos con la Alcaldía Municipal.

Cordialmente.

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Nit: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. No. _____ de _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

 Alcaldía de Puerto Santander NIT. 800250853-1	<p>REPÚBLICA DE COLOMBIA Departamento Norte de Santander MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER</p>		
	<p>INVITACION PUBLICA</p>	GD.F19 V.02	Fecha: 26 ENERO 2019
<p>Página 15 de 19</p>			

ANEXO No. 4

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Ciudad y fecha

Señores
 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO
 Norte de Santander.

Referencia: Proceso de Mínima cuantía No.

Objeto.

Respetados señores.

El suscrito, _____ identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, hace saber que se ha cumplido y se encuentra al día con sus obligaciones provenientes del sistema de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2003.

Cordialmente.

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Nit: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. No. _____ de _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

 Alcaldía de Puerto Santander NIT. 800250853-1	REPÚBLICA DE COLOMBIA Departamento Norte de Santander MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER		
	INVITACION PUBLICA	GD.F19 V.02	Fecha: 26 ENERO 2019
Página 16 de 19			

Página 16 de 19

ANEXO No. 5

Ciudad y fecha

Señores
 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO SANTANDER
 Norte de Santander.

Referencia: Proceso de Mínima cuantía No.....

Objeto.

Yo, _____, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de: _____, manifiesto que: Apoyamos la acción del Estado Colombiano y del Municipio de Puerto Santander, Norte de Santander. Para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

PACTO DE TRANSPARENCIA

Este documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la firma de la carta de presentación de la propuesta el Proponente se compromete a:

- Cumplir estrictamente la ley aplicable.
- Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por estas.
- No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
- Aceptar que durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
- Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, con la debida diligencia y responsabilidad, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario cumplir todas las obligaciones contenidas en el contrato y asumir los Riesgos asociados a la ejecución de este.
- No hacer arreglos previos o concomitantes al Proceso de Contratación con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
- No hacer arreglos previos o concomitantes al Proceso de Contratación con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.





Alcaldía de Puerto Santander
NIT. 800250853-1

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Departamento Norte de Santander
MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER

mipg

GD.F19 V.02

Fecha: 26
ENERO 2019

INVITACION PUBLICA

Página 17 de 19

- viii. Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio.
- ix. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes y con la Entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las Propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
- x. Abstenerse de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad o de las autoridades competentes para corroborar tales afirmaciones.
- xi. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el Proceso de Contratación.
- xii. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la ley.
- xiii. Exigir a los empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.
- xiv. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del Contrato.
- xv. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto del Proceso de Contratación Estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
- xvi. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de Contratación.
- xvii. Dar a conocer a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o relativo al contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.
- xviii. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de Contratación, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.



Carrera 3 No. 2-35 Barrio Centro, Puerto Santander



alcaldía@puertosantander-nortedesantander.gov.co



Alcaldía de Puerto Santander
NIT. 800250853-1

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Departamento Norte de Santander
MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER

mipg

GD.F19 V.02

Fecha: 26
ENERO 2019

INVITACION PUBLICA

Página 18 de 19

En constancia firmo este documento a los ____ (____) días del mes de _____ dos mil veinticuatro (2025)

Atentamente.

Nombre del proponente _____

CC No. _____



Carrera 3 No. 2-35 Barrio Centro, Puerto Santander



alcaldía@puertosantander-nortedesantander.gov.co

 Alcaldía de Puerto Santander NIT. 800250853-1	REPÚBLICA DE COLOMBIA Departamento Norte de Santander MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER		
	INVITACION PUBLICA	GD.F19 V.02	Fecha: 26 ENERO 2019
Página 19 de 19			

ANEXO No. 6

PROPUESTA ECONÓMICA

Referencia: Proceso de Mínima cuantía No.

Objeto

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1					
	VALOR TOTAL				

TOTAL, VALOR EN LETRAS Y NÚMEROS

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Nit: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. No. _____ de _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

