DOCUMENTO DE INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-003-2026

OBJETO:

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LA JORNADA DE ELECCIONES LEGISLATIVA 2026 EN EL MUNICIPIO DE BARANOA

.

PRESUPUESTO OFICIAL DISPONIBLE:
CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M.L.
($49.025.340)

FEBRERO DE 2026

CAPÍTULO I
INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

El MUNICIPIO DE BARANOA, ATLÁNTICO (en adelante EL MUNICIPIO) invita a personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, nacionales con representación en Colombia o que constituyan un apoderado domiciliado en el país, a participar con sus ofertas en la invitación que se adelanta con el fin de contratar, sin exceder el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, la adquisición de servicios, con el MUNICIPIO.

1.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Soportan el procedimiento de la presente modalidad de contratación, las siguientes disposiciones legales: (i) Ley 80 de 1993, (ii) artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, (iii) numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, (iv) Título 1, Capitulo II, Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, artículo 2 numeral 5 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, artículo 2 Decreto 1860 de 2021 y Decreto 142 de 2023.

1.2. PUBLICACIÓN Y LUGAR DE CONSULTA

Todos los actos y documentos de la presente invitación se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. La presente Invitación se publicará por un término no inferior a un día hábil de conformidad con el Literal (a) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y con el numeral 3, artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021.

La Invitación a ofertar podrá ser consultada a través en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

El acto de apertura de las ofertas se llevará a cabo de acuerdo con el cronograma de la Invitación a Participar, publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

1.3. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO EN EL SECOP II

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el MUNICIPIO garantiza la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados al presente proceso de contratación a través del SECOP II

1.4. PROTOCOLO EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II.

1.4.1. DEFINICIÓN

En caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, la Alcaldía de Baranoa se ajustará a lo dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – en su protocolo de indisponibilidad, el cual podrá ser consultado por los oferentes en el siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/protocolo-de-indisponibilidad-del-secop-ii

En caso de indisponibilidad certificada por parte de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – las propuestas se deberán radicar antes de la fecha de cierre en el siguiente correo: contratacion@baranoa-atlantico.gov.co

Nota: Las propuestas allegadas al anterior correo serán rechazadas si no se cuenta con la certificación de indisponibilidad de la Plataforma SECOP II por parte de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente -.

1.5. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

El MUNICIPIO invita a las veedurías ciudadanas para que promuevan el ejercicio del control social ciudadano al presente proceso de contratación, para lo cual podrán consultarlo en la plataforma del SECOP II, y/o acudir a las instalaciones de la entidad, para ejercer los derechos y las facultades que la Constitución y la Ley les atribuyen.

1.6. LIMITACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA A MIPYME

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., del Decreto Nacional 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, el **MUNICIPIO** limitará la convocatoria pública a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el MUNICIPIO de Comercio, Industria y Turismo. (Umbral PYMES COL 457.297.264)
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual, lo que se verificará en el certificado de existencia y representación legal.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4., del Decreto 1860 de 2021, la acreditación deberá realizarse en los siguientes términos:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. *La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

1. *Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*
2. *Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse 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.*

PARÁGRAFO 1. *En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*

PARÁGRAFO 2*. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.*

PARÁGRAFO 3. *En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.*

PARÁGRAFO 4. *Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas (…)*

1.7. DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma. El **MUNICIPIO** publica la presente

Invitación Pública con sus respectivos anexos, los cuales hacen parte integral de la misma; por lo cual es obligación de los proponentes conocer su contenido.

Así mismo, se deja expresamente manifestado que es responsabilidad del proponente, el asumir los deberes de garantía asociados con la ejecución del contrato que se derive de este proceso, conocer plenamente las condiciones económicas de los sitios donde se ejecutará el contrato, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

1.8. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Hacen parte del presente proceso de selección los siguientes documentos:

- Estudio previo
- El Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Documento de invitación pública.
- El aviso de convocatoria por medio del cual se informa a los interesados respecto de la limitación de la Invitación Pública a MIPYME (según aplique)
- Adendas
- Las observaciones presentadas a la Invitación Pública y sus respuestas.
- Las propuestas presentadas.
- Las solicitudes de subsanación y/o aclaración a las propuestas y sus respectivas respuestas.
- El informe de evaluación de las propuestas y las observaciones presentadas en relación con él.
- La Aceptación de la Oferta.

1.9. ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES

La presente contratación no se encuentra cubierta por los Acuerdos Comerciales toda vez que, en virtud de lo señalado en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

1.10. ADENDAS

La Entidad, de oficio o a solicitud de los interesados modificará los términos de la presente Invitación Pública, hasta el día hábil anterior al plazo previsto para el vencimiento del término para la presentación de las propuestas, únicamente mediante ADENDAS que se publicarán en la plataforma SECOP II.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda incluirá el nuevo cronograma.

1.11. OFERTAS

Los oferentes deberán elaborar su propuesta bajo su exclusiva responsabilidad, incluyendo en ella toda la información exigida conforme a lo establecido en la presente invitación.

Los proponentes deberán presentar su propuesta en la fecha señalada a través de la plataforma del SECOP II.

En caso de que el proponente sea Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar la oferta desde el perfil del proponente plural. No serán tenida en cuenta las propuestas presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

Para la creación de proponentes plurales en el SECOP II, lo invitamos a consultar el siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/10/cce-sec-gi-06_guia_de_creacion_de_proponentes_plurales_en_el_secop_ii_29-05-2024.pdf

1.12. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El MUNICIPIO revisará las ofertas, y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, el MUNICIPO verificará el cumplimento de

los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente de conformidad con el numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de los requerimientos a los que haya lugar.

Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, el MUNICIPO verificará el cumplimento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio en la sumatoria de los valores unitarios de los elementos que se solicitan en el formato de ofrecimiento económico anexo 9; y así sucesivamente de conformidad con el numeral 4º del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de los requerimientos a los que haya lugar.

En el Informe de Evaluación de Oferta se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del oferente cuya oferta económica se encuentre en el primer lugar del orden de elegibilidad, y se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

En el evento en que el oferente que presentó el menor precio cumpla con los requisitos habilitantes se procederá a la aceptación de la oferta, de lo contrario se verificarán los requisitos habilitantes del oferente que presentó el segundo menor precio y así sucesivamente.

Nota: La Evaluación Técnica debe describir cada una de las obligaciones específicas señaladas en la Invitación y verificar el cumplimiento que de ellas declare el oferente en su oferta.

1.13. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por el MUNICIPIO de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

En consecuencia, de lo señalado en el artículo 5º de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes, sin que tal previsión haga nugatorio el principio contemplado en el inciso anterior.

Los proponentes podrán subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes hasta el día hábil antes de la fecha programada para la aceptación de oferta. En ejercicio de esta posibilidad, los proponentes no podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar

circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta inicial, ni completar, adicionar o modificar la oferta presentada.

1.14. OFERTA ÚNICA HÁBIL

En el caso que se presente única oferta o en el evento en que de las varias ofertas presentadas sólo una sea hábil y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación, la Entidad procederá a la aceptación de la misma.

1.16. CAUSALES DE RECHAZO CON RELACIÓN A LAS OFERTAS

1. Que el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.
2. Que la propuesta sea presentada por personas jurídicamente o naturales incapaces para obligarse.
3. Que existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.
4. Que el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la invitación publica, o presente condicionamiento para la adjudicación u oferta parcial.
5. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y luego de agotar el requerimiento pertinente no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.
6. La omisión en el diligenciamiento total o parcial de la propuesta económica.
7. Cuando se supere el valor techo para cada ítem conforme se especificó en la oferta económica publicada directamente en la plataforma.
8. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información

imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no corresponda a la realidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
9. Cuando en la oferta económica presentada se establezca valor cero (0) o no se diligencie valor en cada ítem.
10. Cuando el proceso se limite a Mipymes y el proponente no acredite tal característica.
11. Cuando el valor total corregido y/o de la oferta económica supere el presupuesto oficial destinado para el presente proceso de selección.
12. La presentación parcial o condicionada del ofrecimiento económico.
13. Cuando el proponente no dé respuesta o no responda en forma satisfactoria los requerimientos y/o solicitudes de subsanación, aclaración o precisión de la oferta, formulados por el MUNICIPIO.
14. Las demás señaladas en el estudio previo / anexos y/o en este documento.

1.17. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se declarará desierto cuando no sea posible garantizar el deber de selección objetiva, cuando ninguna de las ofertas se ajuste a la presente invitación, o cuando no se presente oferta alguna, y se realizará mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II.

1.18. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA, FORMACIÓN DEL CONTRATO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, numeral 5º, literal c), de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 7, del Decreto 1082 de 2015, la Entidad debe aceptar la oferta de menor precio, mediante comunicación escrita, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en esta invitación para participar.

La oferta y su aceptación constituyen el contrato, según lo dispuesto en los artículos citados para su ejecución, conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993, se requiere la expedición del Registro Presupuestal y la aprobación de las garantías.

1.19. REGLAS DE DESEMPATE

Para el presente proceso, serán aplicables las reglas de desempate contenidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, el cual adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.17 al Decreto 1082 de 2015.

1.20. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso será el establecido en la Plataforma SECOP II.

CAPÍTULO II
INFORMACIÓN DEL PROCESO

2.1 OBJETO

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LA JORNADA DE ELECCIONES LEGISLATIVA 2026 EN EL MUNICIPIO DE BARANOA.

2.2 CLASIFICACIÓN UNSPC

CLASE	PRODUCTO
80141607	GESTIÓN DE EVENTOS

2.3 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **UN (1) MES Y/O HASTA EL AGOTAMIENTO DE LOS RECURSOS** contados a partir de la fecha de inicio de este, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

2.4 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato es el departamento del Atlántico.

Para todos los efectos legales y contractuales, el domicilio contractual será en el Municipio de Baranoa, Atlántico.

2.5 VALOR DEL CONTRATO

El valor total del contrato corresponde a la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M.L. ($49.025.340)**, incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, toda vez que se trata de un contrato orientado a satisfacer las necesidades que surjan durante la ejecución de este.

El MUNICIPIO garantiza el presupuesto oficial para el presente Proceso de Selección mediante siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No. DE CDP	VALOR
2026.ALC.01.000187	$49.025.340

2.6 FORMA DE PAGO

El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA, cuando se encuentre ejecutado totalmente el objeto contractual, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de presentación de la factura y/o cuenta de cobro, según el régimen tributario que le sea aplicable, acompañada del certificado de recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, presentación de un informe detallado y pago de estampillas Departamentales y Municipales que genere la suscripción del contrato. Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales, en todo caso, los pagos quedan subordinados al Programa Anual Mensualizado de Caja -P.A.C. de la entidad.

Para cada pago se requiere:

- Presentación de la Factura respectiva debidamente diligenciada conforme a la Ley
- Presentación por parte del CONTRATISTA de informe y recibo a satisfacción por parte de Supervisión.
- Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL), durante la ejecución del contrato. Si es Persona Jurídica debe adjuntar Certificación Firmada por el Representante Legal o revisor Fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales durante los últimos seis (6) meses a la fecha de la certificación. Deberá adjuntar cédula de ciudadanía, tarjeta profesional de contador público y certificado de antecedentes disciplinario expedido por la Junta Central de Contadores en el caso de que la certificación sea expedida por el revisor fiscal. Si se trata de Personas Naturales independientes, deberá acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social, para lo cual deben aportar la planilla de pago de autoliquidación del correspondiente periodo. La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. Para el efecto, EL CONTRATISTA, será el único responsable de contratar todo el personal que requiera para la ejecución del objeto contractual.

Nota 1. Los bienes y/o servicios que no sean aprobados previamente por los supervisores del contrato, ni recibidos a satisfacción, no serán cancelados.

Nota 2. La no presentación oportuna de los documentos requeridos para el pago será responsabilidad del contratista y por ello no tendrá derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

2.7 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.7.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y EL MUNICIPIO.
2. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato.
3. Constituir y allegar al MUNICIPIO las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles

siguientes a la suscripción del contrato.

4. Atender los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL MUNICIPIO a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
5. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
6. Presentar la cuenta de cobro o facturas, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas.
7. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL), durante la ejecución del contrato. Si es Persona Jurídica debe adjuntar Certificación Firmada por el Representante Legal o revisor Fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales durante los últimos seis (6) meses a la fecha de la certificación. Deberá adjuntar cédula de ciudadanía, tarjeta profesional de contador público y certificado de antecedentes disciplinario expedido por la Junta Central de Contadores en el caso de que la certificación sea expedida por el revisor fiscal. Si se trata de Personas Naturales independientes, deberá acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social, para lo cual deben aportar la planilla de pago de autoliquidación del correspondiente periodo. La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. Para el efecto, EL CONTRATISTA, será el único responsable de contratar todo el personal que requiera para la ejecución del objeto contractual.
8. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado garantizando los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato. En este orden de ideas, será por cuenta del CONTRATISTA el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal del CONTRATISTA con EL MUNICIPIO.

2.7.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

Las obligaciones específicas del presente proceso de contratación, estarán determinadas en el estudio previo que hace parte integral de los documentos contractuales.

2.8 CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS

El contratista deberá constituir a favor del MUNICIPIO Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos:

Garantía	(%)	Plazo
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10	Igual plazo del contrato y cuatro (4) meses más
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	5	igual al plazo del contrato y tres (3) años más
CALIDAD DEL SERVICIO	10	Igual plazo del contrato y cuatro (4) meses más
SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.	200 SMLMV	Igual al plazo ejecución del contrato

2.9 SUPERVISIÓN

La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo del **Secretario del Interior y Gestión Administrativa**, o quienes designe para el efecto el Ordenador del Gasto del Municipio; quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación de la entidad y demás normas concordantes.

2.10. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

El MUNICIPIO podrá imponer multas por los retardos presentados, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, artículo 40 de la Ley 80 de 1993, artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el

artículo 2.2.1.2.3.1.19 de Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables, así:

- **MULTAS POR INCUMPLIMIENTO A.** Con el objeto de conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, el MUNICIPIO podrá imponerle al CONTRATISTA multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.3%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento. **B.** Para tal efecto, el MUNICIPIO observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **C.** El valor acumulado de las multas impuestas al CONTRATISTA no podrá superar el diez por ciento (10%) del valor del contrato. **D.** La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento. **E.** El CONTRATISTA autoriza que el MUNICIPIO descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar. **F.** Para efectos de esta cláusula, se entenderá que el CONTRATISTA está en mora o retraso cuando incumpla una o varias de las obligaciones a su cargo.
- **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: **A.** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, el MUNICIPIO podrá hacer efectiva la presente cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, a título de pena la cual se tendrá como estimación y pago anticipado y parcial de los perjuicios causados al MUNICIPIO. **B.** El valor variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del Contrato que no supere el porcentaje señalado. **C.** En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que el MUNICIPIO le solicite al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. **D.** El CONTRATISTA autoriza que el MUNICIPIO descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria. **E.** La cláusula penal pecuniaria también se hará efectiva en el caso en que se llegue o se supere el monto máximo acumulado de imposición de multas. **F.** Para efectos de esta cláusula, se entenderá que hay incumplimiento de las obligaciones del contrato cuando el CONTRATISTA no haya cumplido con el suministro oportunamente, de conformidad con los plazos previstos en este contrato. Así mismo, se entenderá por incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA cuando este no cumpla con la totalidad de las obligaciones a su cargo o cuando no cumpla con el fin y objeto contractual pactado, lo cual podrá ser verificado por parte del MUNICIPIO una vez terminado el Contrato, aun habiéndose hecho pagos parciales.

2.12. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

Ver Anexo matriz de Riegos.

CAPÍTULO III
REQUISITOS DE HABILITACIÓN

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la capacidad jurídica, experiencia y el cumplimiento de las especificaciones técnicas del oferente, que la Entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgaran puntaje y la entidad los verificará como CUMPLE o NO CUMPLE.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y en el numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

En el momento señalado en la Invitación pública los proponentes presentarán una propuesta completa, que incluya la información sobre la capacidad jurídica y técnica, y la propuesta económica.

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, en la invitación pública del proceso se establecerán los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, que permitirán la selección de la oferta más favorable al MUNICIPIO.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	RESULTADO
CAPACIDAD JURÍDICA	Cumple / No Cumple
CAPACIDAD TÉCNICA	Cumple / No Cumple

La capacidad jurídica del oferente y la acreditación de la capacidad técnica no tiene ponderación alguna; se efectúa con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos mínimos legales del oferente e indica si éste se encuentra o no habilitado.

Al respecto, es necesario tener en cuenta que no hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones, de conformidad con lo previsto en el literal A, del ítem 4 del *Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía* – Colombia Compra Eficiente.

3.1 CAPACIDAD JURÍDICA (CUMPLE/ NO CUMPLE)

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en la Invitación Pública.

Cabe recordar que la Invitación Pública forma parte esencial del contrato y por tanto, constituye fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante el proceso adelantado y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.

Podrán participar como proponentes, bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas y no se encuentren inhabilitados para contratar con el estado colombiano.

Individualmente, como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de cierre del proceso.

Conjuntamente, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Todos los proponentes deben:

- ✔ Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
- ✔ Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- ✔ Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- ✔ No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
- ✔ No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado

Un proponente no podrá presentar más de un ofrecimiento, en forma individual o como integrante de un consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso de que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, el MUNICIPIO no tendrá en cuenta ninguno de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.

3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta debidamente diligenciada y suscrita por el representante del proponente, indicando su nombre y documento de identidad, para lo cual deberá hacer uso del *Anexo No. 1 Carta de presentación de propuestas* de la presente invitación.

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

No obstante, el proponente deberá sujetarse a las condiciones de estructuración de cada uno de los acápites, a efectos de acreditar cada uno de los requisitos conforme a lo allí establecido.

3.1.2. APODERADOS

Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

1. Formular Propuesta para el presente proceso de selección
2. Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el MUNICIPIO en el curso del presente proceso. Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato. En caso de que el poder no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, se realizará el requerimiento correspondiente, para que el proponente, aclare o subsane la situación.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación, Consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

3.1.3. APODERADO DE PERSONAS EXTRANJERAS

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado colombiano domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y el presente documento, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. La matriz debe ser solidariamente responsable con la sucursal en Colombia, situación que debe quedar expresa en documento adjunto a la propuesta.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

AUTENTICACIÓN DE PODER: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 806 de 2020 y artículo 74 del Código general del proceso, teniendo en cuenta que el trámite que se adelanta es de carácter administrativo y no judicial, el MUNICIPIO no requerirá de manera obligatoria la autenticación del poder especial. En consecuencia, se les aplicará presunción de autenticidad y no requerirán de ninguna presentación personal o reconocimiento, siempre y cuando provengan desde la cuenta del proponente.

3.1.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Los proponentes deberán acreditar su existencia y capacidad legal, acompañando su oferta con el Certificado de Existencia y Representación Legal, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Cuando el Proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.
2. Si es persona natural, deberá adjuntar el certificado de matrícula mercantil expedido por la autoridad competente en el evento en que no se encuentre en ejercicio de profesión liberal.
3. En el caso de proponente plural, este requisito deberá ser acreditado por cada uno de sus miembros ateniendo su naturaleza.
4. Fecha de expedición: Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días previos al cierre del proceso.
5. Renovación de la matrícula mercantil: Se verificará que el proponente haya realizado la renovación de la matrícula mercantil para el año 2025, se deberá presentar el correspondiente registro renovado para dicha fecha.
6. Vigencia: El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y un (1) año más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. En el evento en que se consigne el plazo de duración de la sociedad como indefinido, se entiende que cumple con el plazo aquí referido.
7. Objeto social: De la persona jurídica y/o natural proponente, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el

objeto del presente proceso de selección

8. Representante legal y Facultades para contratar: Debe permitir comprometer al participante, en especial por la cuantía a contratar, establecida en la presente invitación pública. En el caso que figuren restricciones al representante legal de la persona jurídica proponente (Colombiana o Extranjera), para presentar propuesta, para suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la propuesta, la participación en el proceso de selección y/o para la contratación en caso de resultar adjudicatario; se deberá adjuntar a la propuesta el documento de autorización del órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta y para firmar el contrato por el valor total de la propuesta. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, consorcios o uniones temporales y los integrantes de los mismos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran.
9. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).

3.1.5. AUTORIZACIÓN.

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia o extracto del acta aprobada de la junta de socios o asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección; en todo caso este documento debe cumplir los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).

En el caso de que existan disposiciones estatutarias que limiten las facultades de los representantes legales, deberán aportarse los documentos (actas, junta de socios y/o accionistas) referidos en los mismos en cumplimiento de las disposiciones legales del código de comercio, en especial, aportar copia de las actas tomadas directamente del libro de actas de la sociedad.

3.1.6. FOTOCOPIA LEGIBLE DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL.

El proponente debe anexar copia de la cédula de ciudadanía y/o copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad competente del representante legal de la persona jurídica proponente y/o de los miembros del consorcio o unión temporal, y/o de sus representantes legales.

3.1.7. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES Y/U OTRA FORMA DE ASOCIACIÓN

En caso de consorcio o unión temporal, los integrantes de la forma asociativa indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación. Adicionalmente deberán indicar la designación de la persona que los representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

i. Contenido del documento de constitución del consorcio o unión temporal:

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

a) Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b) Designación del representante: deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones. En el evento que el representante legal se encuentre limitado en sus facultades deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano, para celebrar el contrato en caso de ser favorecido con la adjudicación, y, si es el caso, para conformar el consorcio o unión temporal.

c) Indicación de los términos y extensión de la participación de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en las normas tributarias aplicables.
f) En todo caso, la vigencia de la forma asociativa escogida no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un año (1) año más.

ii. Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

a) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
b) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:
   - ✔ Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
   - ✔ Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá informar su número de identificación tributaria - NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
   - ✔ Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, el consorcio o unión temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del consorcio o unión temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación.
   - ✔ No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que el MUNICIPIO lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.
   - ✔ Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del MUNICIPIO.
   - ✔ En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la consorcio o unión temporal, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al el MUNICIPIO dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.
   - ✔ Para los integrantes del consorcio o unión temporal deben presentar los documentos que, según el caso, correspondan a su naturaleza de persona natural o jurídica.

Nota: Para acreditar lo anterior, podrá hacer uso de los *Anexos No. 4 y 5 Modelos de conformación de consorcio y/o unión temporal respectivamente,* de la presente invitación.

3.1.8. CERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente acreditará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así:

Personas jurídicas: Cuando el proponente sea una persona jurídica, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. 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. En el evento en que la certificación sea suscrita por el Revisor Fiscal, deberá acompañar la misma de copia de cedula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales vigente, en todo caso, quién suscribe en tal calidad deberá estar inscrito en el Certificado de Existencia y Representación Legal según corresponda.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia

en el mencionado formato. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

El revisor fiscal que suscriba la certificación deberá corresponder con aquel que se encuentre registrado en el Certificado de Existencia y Representación Legal de la persona jurídica, en consonancia con lo señalado en el artículo 164 del Código de Comercio que establece *"Las personas inscritas en la cámara de comercio del domicilio social como representantes de una sociedad, así como sus revisores fiscales, conservarán tal carácter para todos los efectos legales, mientras no se cancele dicha inscripción mediante el registro de un nuevo nombramiento o elección. La simple confirmación o reelección de las personas ya inscritas no requerirá nueva inscripción".* Adicionalmente si la certificación es expedida por el Revisor Fiscal deberá aportar: a. Copia del documento de identidad, b. tarjeta profesional y c. certificado de vigencia de esta.

Para acreditar lo anterior, podrá hacer uso del *Anexo No. 2 Certificación de aportes persona jurídica* de la presente invitación.

Personas naturales: La persona natural proponente, deberá diligenciar formato suministrado por el MUNICIPIO, donde se certifique el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, en los términos que trata el Art. 50 de la Ley 789 de 2002, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal, debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado formato. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

Para acreditar lo anterior, podrá hacer uso del *Anexo No. 3 Certificación de aportes persona natural* de la presente invitación.

Nota 1: Para acreditar el requisito indicado en el presente literal, el MUNICIPIO deja a disposición de los proponentes, los formatos correspondientes respecto de los cuales se podrán agregar las condiciones que estimen necesarias, precisando que deberán ser allegados diligenciados y debidamente suscritos.

Nota 2: Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica, deberá acreditar este requisito.

Nota 3: En el caso de que el proponente sea extranjero, en cuyo país de origen no exista la obligación de realizar aportes parafiscales y/o al sistema de seguridad social, deberá indicar esta circunstancia en documento suscrito bajo la gravedad del juramento por el proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal.

Nota 4: Los proponentes que se encuentren reportados en mora deberán subsanar esta obligación con el propósito de participar en el presente proceso de selección, de conformidad con el último inciso del artículo 7º de la ley 1562 del 11 de julio de 2012.

3.1.9. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES Y REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC Y ANTECEDENTES DE DELITOS SEXUALES.

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán estar reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, y antecedentes judiciales de Policía Nacional. El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, **con fecha de expedición no mayor a 30 días antes de la fecha del cierre del proceso**, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

Así mismo, el MUNICIPIO consultará en el Portal de Servicios al Ciudadana - PSC en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC, y antecedentes de delitos sexuales que para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes en caso de ser proponente plural, no figuren o en su defecto, se encuentren al día en el pago de multas por infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia.

3.1.10. PERSONAS JURÍDICAS DE ORIGEN EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN

Las personas jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia, representación legal y que su duración no es inferior al término del plazo del contrato y un año más, conforme a la legislación de su país de origen. Para verificar lo anterior, el proponente deberá adjuntar:

(i) Documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio.

Dicho documento, deberá ser expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre, y en él deberá constar su existencia, su objeto social, la fecha de constitución (que en todo caso deberá ser anterior a la fecha de cierre), su vigencia, el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad jurídica para comprometerla y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta.

En el evento en que conforme a la jurisdicción del interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente literal, expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la respectiva jurisdicción no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en que conste que: **a)** no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; **b)** la información requerida en el presente numeral; y **(c)** la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

Nota: Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, sin importar el título a través del cual participen, deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para la presentación de la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, representarlo judicial y extrajudicialmente.

En el evento en que el proponente adjudicatario del presente proceso determine que conforme a la naturaleza, habitualidad, duración y estructura a desplegar para la ejecución del contrato le asiste vocación de permanencia en el país, deberá constituir una sucursal en Colombia en un término no mayor a ocho (8) días hábiles contados desde la adjudicación, y demás actos necesarios de acuerdo con la presente invitación pública. Lo anterior, en los términos de los artículos 469 a 497 del Código de Comercio Colombiano y del artículo 251 del Código General del Proceso.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en propuestas conjuntas y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los miembros de la propuesta conjunta con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la estructura plural.

Se precisa que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización. En relación con los documentos públicos, se anota que por medio de la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la *"Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros*", la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000, y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del Convenio.

De conformidad con lo anterior, y según lo expone el Ministerio de Relaciones Exteriores en la Circular AC/LG/641/2001 de fecha 24 de enero del 2001, los documentos públicos provenientes de los Estados parte y contemplados en la Convención no requieren de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores al entrar en vigencia el Convenio y, por lo tanto, deben ser admitidos tan solo con el sello de APOSTILLE colocado por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento.

Se excluyen del convenio en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en el Artículo 251 y del Código General del

Proceso, 480 del código de comercio y la Resolución 2201 del 22 de agosto de 1997, esto es, certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores - Área de Gestión de Legalizaciones.

Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la cancillería colombiana.

Las personas extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, acompañado de las respectivas certificaciones de conformidad con lo establecido en la invitación pública.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un representante domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la presente invitación pública, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho representante podrá ser el mismo representante único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, debe cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 y del Código General del Proceso y demás normas vigentes.

3.1.13. CERTIFICACIÓN PAZ Y SALVO OBLIGACIONES ALIMENTARIAS

En virtud de lo establecido en el numeral 1 de artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 *"Por medio de la cual se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones"*, el proponente persona natural, representante legal del proponente y/o de cada uno de los miembros que componen el proponente plural, deberán acreditar que se encuentran a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Para tal efecto, deberán aportar como parte de su propuesta, certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MinTic, el cual deberá de ser vigente, en el cual se evidencie que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

3.2 REQUISITOS MÍNIMOS TÉCNICOS HABILITANTES (CUMPLE/ NO CUMPLE)

3.2.1. CERTIFICACIÓN ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS

Resulta fundamental que el proponente certifique que puede ejecutar a cabalidad el objeto y actividades que se pretenden contratar, garantizando el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas por el MUNICIPIO, establecidas en el estudio previo. En ese sentido, el proponente o su representante legal, si se trata de una persona jurídica, deberá suscribir el documento denominado CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, a través de la cual acepta la totalidad de las condiciones técnicas descritas en la en el estudio previo y la Entidad procederá a su verificación.

3.2.2. EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE (CUMPLE / NO CUMPLE)

El proponente deberá acreditar experiencia con dos (2) contratos ejecutados con entidades públicas o privadas. El objeto de los contratos aportados debe contemplar en su alcance actividades iguales o similares al objeto del presente proceso; deberá estar terminado a satisfacción y/o liquidado antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección. El valor de la sumatoria de los contratos aportados deberá ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMLMV.

Para acreditar este requisito, el proponente deberá aportar copia del acta de liquidación o certificado de recibido a satisfacción expedida por la entidad o empresa contratante.

Para la conversión del valor del contrato a SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente), se tomará como referencia el SMLMV correspondiente al año en que finalizó la ejecución del contrato certificado.

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.

3.2.5. EQUIPO DE TRABAJO

N/A

3.3. PROPUESTA ECONÓMICA

El oferente debe tener en cuenta dentro del contenido de la oferta económica, que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos, si a ello hubiere lugar. Así mismo, deberá tener en cuenta costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del objeto contractual. La oferta económica deberá presentarse de conformidad con el Anexo FORMATO OFERTA ECONÓMICA de la Invitación. El MUNICIPIO está facultado para realizar correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta. El valor total incluido los impuestos a que haya lugar, será el fundamento en el cual procederá hacer la comparación del ofrecimiento económico. El valor de la oferta que componen el ofrecimiento económico no podrá superar el valor promedio de cada uno de los ítems señalados en el comparativo de precios del análisis del sector, so pena de que la propuesta sea declarada inadmisible. No serán admisibles las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico no se indique con un dato numérico el valor de uno o varios de los ítems que lo componen se modifiquen las unidades las cantidades o las descripciones de los ítems, o en una modalidad diferente a los exigidos en estos ítems.

3.4. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS – CAPACIDAD FINANCIERA

N/A

3.5. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Los siguientes documentos no ostentan el carácter de habilitante, sin embargo, se requiere que sean aportados con la oferta para facilitar los trámites requeridos para la comunicación de la aceptación de la oferta:

3.5.1. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT

Con el fin de conocer el régimen tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del registro único tributario expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales donde aparezca claramente el NIT del proponente **fecha de expedición no mayor a 90 días calendario**. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se debe inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

3.5.2. CERTIFICACIÓN BANCARIA

El oferente podrá anexar certificación de la Entidad bancaria respectiva en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cédula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato; la cuenta debe encontrarse en estado ACTIVA y **con fecha de expedición no mayor a 90 días calendario**. Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este documento debe ser aportado a una vez se le adjudique el contrato, dando aplicación a lo establecido por la Superintendencia Financiera en lo que respecta a la titularidad de cuentas bancarias para estas figuras asociativas. (Superfinanciera – Concepto 2015011812- 002 del 25 de marzo de 2015).

3.5.3. FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO CONFLICTO DE INTERÉS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

El proponente adjudicatario deberá diligenciar, antes de la suscripción del contrato, el formulario de Declaración de Bienes y Rentas y Registro de conflicto de intereses que se encuentra en la página de la Función Pública en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2013 de 2019. https://www.funcionpublica.gov.co/inicio

Los interesados en participar en el presente proceso de selección, bajo la modalidad de mínima cuantía,

deberán presentar en su oferta, los documentos de habilitación de la capacidad jurídica y la capacidad técnica establecida en el presente capitulo.

Nota: Este requisito no será necesario presentarlo junto con la oferta y solo se le solicitará al adjudicatario.

CAPITULO V
RELACIÓN DE FORMATOS Y ANEXOS

ANEXO No. 1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
ANEXO No. 2	CERTIFICACIÓN DE APORTES PERSONA JURÍDICA
ANEXO No. 3	CERTIFICACIÓN DE APORTES PERSONA NATURAL
ANEXO No. 4	MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO
ANEXO No. 5	MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL
ANEXO No. 6	RELACIÓN DE EXPERIENCIA
ANEXO No. 7	ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS
ANEXO No. 8	FORMATO PROPUESTA ECONOMICA

ANEXO No.1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Baranoa – Atlántico, _____ de ____ del 2026.

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARANOA
Carrera 19 # 16 - 47, Baranoa, Atlántico.

El suscrito _____, identificado civilmente con la cedula de ciudadanía No. _____. En mi calidad de _____ del proponente _____, de conformidad con lo requerido en la Invitación pública que tiene por objeto**:** "XXXXXXXXXXXXXXX. En caso de resultar aceptada la propuesta presentada, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente, a cumplir con las obligaciones derivadas de él, de la oferta que presento y la invitación.

Declaro, así mismo:

1. Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta oferta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.
2. Que me he familiarizado y he estudiado la invitación y demás documentos, así como las demás condiciones e informaciones necesarias para la presentación de la oferta, y acepto todos los requerimientos establecidos en dichos documentos. Así mismo manifiesto que el **MUNICIPIO DE BARANOA** facilitó de manera adecuada y de acuerdo con nuestras necesidades la totalidad de la información requerida para la elaboración de la propuesta, garantizando siempre la confidencialidad de la misma.
3. Que la oferta cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los documentos del proceso. Asimismo, manifiesto que me comprometo a ejecutar el objeto y la totalidad de las obligaciones contractuales establecidas en el presente proceso.
4. Que entiendo que el valor del contrato conforme está definido en la invitación, incluye todos los impuestos, tasas o contribuciones directas o indirectas que sean aplicables, así como todos los costos directos e indirectos.
5. Que no existe falsedad alguna en nuestra Propuesta.
6. Que el abajo firmante, obrando en nombre y representación del Proponente manifiesto que me obligo incondicionalmente a firmar y ejecutar el Contrato, en los términos y condiciones previstos en la invitación, estudios previos y sus anexos.
7. Que, de acuerdo con lo establecido en la invitación pública a presentar ofertas, adjunto se anexa la documentación solicitada en el mismo.
8. Que, en caso de ser adjudicatario del contrato derivado del presente proceso, me comprometo a suscribir y legalizar el contrato e iniciar la ejecución del contrato, en los plazos previstos en la invitación del presente proceso de selección.
9. Que, a solicitud del **MUNICIPIO DE BARANOA** me obligo a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la propuesta.
10. Que de manera libre y espontánea manifiesto que en el evento de resultar seleccionada la presente propuesta, renuncio a efectuar cualquier acción, reclamación o demanda en contra del **MUNICIPIO DE BARANOA** por hechos o circunstancias que conozco o he debido conocer por razón de las condiciones y exigencias que se establecieron en la invitación y en el contrato, y, que manifiesto aceptar en su totalidad
11. Que conozco detalladamente y que he hecho todas las averiguaciones necesarias para asumir los riegos que la ejecución del contrato me demande, y en consecuencia manifiesto que asumo los resultados económicos de los mismos.

Bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado al firmar esta carta manifiesto, que no me encuentro ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que represento incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales, así mismo señalo que no me encuentro (o la(s) persona(s) por mi representada(s) no se encuentra(n)) en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

Esta oferta es presenta por _____ con cedula de ciudadanía / NIT No. y quien firma la carta de presentación declara no tener incompatibilidades o conflictos de interés con el **MUNICIPIO DE BARANOA.**

Me comprometo a ejecutar el objeto y obligaciones contractuales en el término establecido en la Invitación Pública y las establecidas dentro del estudio previo y de las condiciones técnicas.

Manifiesto con la presentación y firma del presente documento que he leído, entiendo y puedo garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas contenidas en la invitación y sus anexos, y en caso de resultar adjudicatario me comprometo a cumplirlo en su totalidad.

Autorizo que todos los actos administrativos y demás actuaciones que se expidan en desarrollo del proceso de selección y hasta su liquidación adelantado me sean notificados de manera electrónica al correo: _____. **(señalar el correo donde pueden enviarse notificaciones)**

Los abajo firmantes declaran que hemos tenido oportunidad de conocer todos los documentos y anexos descritos en la Invitación Pública.

Atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE:
DIRECCIÓN:
CIUDAD:
TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO:
NIT:
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO: C.C.

ANEXO 2
MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal e igualmente según cuente o no con personal)

OPCIÓN 1

EN CASO QUE EL PROPONENTE NO TENGA PERSONAL A CARGO Y POR ENDE NO ESTE OBLIGADO A EFECTUAR EL PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL DEBERÁ INDICARLO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

En mi condición de Representante Legal o Revisor Fiscal (si lo requiere), de (Razón social de la compañía), identificada con NIT No. _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de me permito certificar o auditar (En caso del Revisor Fiscal) que de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, manifiesto bajo la gravedad de juramento que no tengo obligaciones con el sistema general de seguridad social en pensiones, salud y aportes parafiscales.

Dada en _____ a los (__) _____ del mes de_____de 2026.

FIRMA_____
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA (REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL)
TARJETA PROFESIONAL (Para el Revisor Fiscal)

Nota: Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal deberá adjuntar a la propuesta **CÉDULA DE CIUDADANÍA, TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES VIGENTE.**

OPCIÓN 2

EN CASO QUE EL PROPONENTE TENGA PERSONAL A CARGO

Yo, _____, identificado con cedula de ciudadanía No. _____, en mi condición de Representante Legal de _____ **(Razón social de la compañía)** identificada con NIT No. _____ debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de la ciudad de _____certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (**ICBF**) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con cedula de ciudadanía No. _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de la Sociedad _____ (Razón social de la compañía) identificado con NIT No. _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de la ciudad de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (**ICBF**) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota 1: Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal deberá adjuntar a la propuesta **CEDULA DE CIUDADANÍA, TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES VIGENTE.**

Nota 2: Señor Proponente Recuerde que el presente Anexo solo deberá diligenciarse y presentarse en el caso en el que su propuesta sea en calidad de persona JURÍDICA. En tal sentido en el caso de no aplicar NO DEBERÁ ANEXARSE NI DILIGENCIARSE.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

Dada en la ciudad de _____, a los _____ (__) del mes de _____ de 2026.

FIRMA:_____
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA: _____

ANEXO 3
MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA NATURAL

_____ identificado(a) con cedula de ciudadanía No. _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO**, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados (esto último en caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello hubiere lugar, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Certifico que me encuentro a Paz y Salvo por concepto del pago de mis obligaciones derivadas de mi afiliación con el Sistemas de Seguridad Social Integral, así como del personal a mi cargo que lo requiera.

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

La presente se expide a los _____ días del mes de _____ de 2026.

_____
Firma Representante Legal del Proponente o del Proponente Persona Natural
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:
Correo Electrónico:

Nota 1: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe también bajo la gravedad de juramento indicar esta circunstancia en el presente anexo.

Nota 2: En caso de que el proponente se encuentre exceptuado de realizar aportes SENA e ICBF, debe también bajo la gravedad de juramento indicar esta circunstancia en el presente anexo.

Nota 3: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Asimismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el artículo 10 de la Ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1464 de 2005 y por el Decreto 1670 de 2007.

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla. Los certificados de afiliación se presentan con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación pública.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Nota 4: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

ANEXO No. 4
MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO

Entre los suscritos a saber: _____, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, quien obra en nombre y representación legal de **(escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural**), legalmente constituida, con domicilio principal en la ciudad de _____, con NIT No. _____, y debidamente facultado por la junta de socios, y _____ mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, quien obra en nombre y representación legal de **(escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural),** legalmente constituida, con domicilio principal _____, con NIT No. _____, debidamente facultado por los estatutos sociales _____, manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar un Consorcio cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. – OBJETO: El objeto del presente documento es la integración de un Consorcio entre _____ y _____, con el propósito de complementar las capacidades técnicas, operativas, administrativas y financieras de las partes que constituyen el presente Consorcio, para la presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato, dentro del proceso de selección No. _____ de _____, por la entidad, cuyo objeto es: **(transcribir el objeto del proceso de selección**). Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato. En consecuencia, las actuaciones hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman.

(Se deberá consignar el número y fecha de acta de Junta de Socios o Asamblea de Accionistas, de las personas jurídicas integrantes, en la que conste la facultad expresa de conformar Consorcios y la cuantía máxima en que a través de esas formas de asociación pueden contratar, la cual en todo caso debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del contrato.)

SEGUNDA. – DENOMINACIÓN: El presente consorcio se denominará _____.

TERCERA. – Domicilio: El domicilio del consorcio será la (dirección, teléfono y/o fax) de la ciudad de _____.

CUARTA. – REPRESENTANTE DEL CONSORCIO: Se designa como representante del presente Consorcio al(a) señor (a) _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar al consorcio. Igualmente se nombra como suplente del representante del consorcio al señor _____**,** identificado con cédula de ciudadanía No. _____.

QUINTA. – DURACIÓN: La duración del presente Consorcio, en caso de salir favorecido con la adjudicación, será el tiempo comprendido entre la fecha de presentación de la propuesta y un (1) año más contado desde la finalización del término de ejecución del objeto contractual. En todo caso el consorcio durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.

SEXTA. – CONDICIONES Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE ACUERDO CON LA LEY: La participación de cada una de las partes que conforman el cien por ciento (100%), del consorcio no podrá ser modificada sin el consentimiento previo de la Entidad, y será distribuida de la siguiente forma:

Integrantes	%	Labor a desarrollar en la propuesta (administrativos, jurídicos, técnicos y económicos)

SEPTIMA. – CLÁUSULAS OPCIONALES: El documento podrá contener las demás cláusulas opcionales: que

los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 o incluyan limitaciones o exclusiones de los consorciados frente a la entidad. (Aspectos financieros, Arbitramento, Reglas básicas que regulan la relaciones entre los integrantes del consorcio, entre otras).

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____ días del mes de _____ del año 2026.

Acepto:
C.C:
Representante Legal de:
O persona natural del consorcio:
NIT:
Dirección:
Tel: y/o fax:

Acepto:
C.C:
Representante Legal de:
O persona natural del consorcio:
NIT:
Dirección:
Tel: y/o fax:

NOTA 1: Señor Proponente Recuerde que el presente Anexo solo deberá diligenciarse y presentarse en el caso en el que su propuesta sea en calidad de CONSORCIO. En caso de no aplicar NO DEBERÁ ANEXARSE NI DILIGENCIARSE.

ANEXO No.5
MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

En la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____, entre quienes suscriben este documento, de una parte _____, sociedad de responsabilidad (escribir el nombre completo, incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar si se trata de persona natural) legalmente constituida y con domicilio principal en la ciudad de _____, representada legalmente por _____ mayor de edad, domiciliado en _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, en su condición de _____ y representante legal de la misma, por una parte, y por la otra _____, sociedad de responsabilidad (escribir el nombre completo, incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar si se trata de persona natural), legalmente constituida y con domicilio principal en _____, representada legalmente por _____, mayor de edad, domiciliado _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, quien obra en su calidad de gerente y representante legal de la misma. Han decidido conformar una Unión Temporal, la cual se denominará _____, y se regirá por las siguientes cláusulas:

Primera. – Objeto y Alcance: El objeto de la Unión Temporal consiste en la presentación conjunta a la entidad, de una propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato (transcribir el objeto del proceso de selección), producto de la (selección) No. _____ de _____. La Unión Temporal se compromete en caso de adjudicación, a la realización a cabalidad de los trabajos objeto del contrato dentro de las normas exigidas por la entidad y en general al cumplimiento de las obligaciones que se deriven de su ejecución. Las partes se encargarán de elaborar la propuesta técnica y económica, suministrarán el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera para dicha presentación.(Se deberá consignar el número y fecha de acta de Junta de Socios o Asamblea de Accionistas, de las personas jurídicas integrantes, en la que conste la facultad expresa de conformar Uniones Temporales y la cuantía máxima en que a través de esas formas de asociación pueden contratar, la cual en todo caso debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del contrato.)

Segunda. – Nombre y Domicilio: La Unión Temporal se denominará _____, y su domicilio será la ciudad de _____, con dirección en _____, oficina _____, fax_____ _____, teléfono _____.

Tercera. – Condiciones y extensión de la participación de acuerdo con la ley: La participación de cada una de las partes que conforman el cien por ciento (100%), de la Unión Temporal no podrá ser modificada sin el consentimiento previo de la entidad, y será distribuida de la siguiente forma:

Integrantes	%	Labor a desarrollar en la propuesta (administrativos, jurídicos, técnicos y económicos)

Cuarta. - Obligaciones y sanciones: Los miembros de la Unión Temporal responderán solidariamente en cada uno de los compromisos que esta celebre con la entidad. Las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal, (numeral 2, del artículo 7º de la ley 80 de 1993).

Quinta. – Duración: La duración de la Unión Temporal en caso de salir favorecida con la adjudicación será el tiempo comprendido entre la fecha de presentación de la propuesta y un (1) año más contado desde la finalización del término de ejecución del objeto contractual. En todo caso la Unión Temporal durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.

Sexta. – Cesión: No se podrá ceder en todo o en parte la participación de alguno de los integrantes de la Unión Temporal, entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita previa de la entidad contratante.

Séptima. – Representante legal de la unión temporal: La Unión Temporal designa como representante legal de ésta, al señor(a) _____ domiciliado en _____, identificada(o) con la cédula

de ciudadanía No. _____, el cual está facultado para contratar, comprometer, negociar, y representar a la unión temporal, igualmente se nombra como suplente del representante legal al señor(a) _____ domiciliado _____ con cédula de ciudadanía No. _____ de _____.

Octava. – Cláusulas opcionales: El documento podrá contener las cláusulas opcionales que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93.

Para constancia y aprobación, el presente documento se firma en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ de _____, por quienes intervinieron.

_____	_____
Nombre	Nombre
C.C.	C.C.
Representante Legal	Representante Legal
NIT	NIT
Dirección	Dirección
Telefono	Telefono

Acepto,

_____	_____
Nombre	Nombre
C.C.	C.C.
Representante Legal	Representante Legal
NIT	NIT
Dirección	Dirección
Telefono	Telefono

ANEXO No. 6
RELACIÓN DE EXPERIENCIA

SEÑOR PROPONENTE TENGA EN CUENTA QUE EL DILIGENCIAMIENTO DEL PRESENTE ANEXO DEBERÁ REALIZARSE DE CONFORMIDAD CON LAS REGLAS GENERALES PARA LA VALORACION DE LA EXPERIENCIA SEÑALADAS EN LA PRESENTE INVITACIÓN PÚBLICA

Utilizando este formato, proporcionar información sobre la experiencia especifica requerida en la presente invitación pública ya sea de manera individual o como integrante de un consorcio o unión temporal. SE DEBEN DILIGENCIAR TODAS LAS COLUMNAS.

Presento la siguiente relación de certificaciones y contratos para acreditar experiencia habilitante:

No.	Contratante	Objeto	Modalidad (Individual, consorcio o Unión temporal)	% de participación	Valor	Año de suscripción
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

SEÑOR PROPONENTE RECUERDE QUE ESTE FORMATO SE DEBE DILIGENCIAR DE TAL FORMA QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA CORRESPONDA CON LA INFORMACIÓN SOPORTADA EN LAS CERTIFICACIONES. EN TODO CASO Y SI SE OBSERVA UNA IMPRECISIÓN EN EL FORMATO LA ENTIDAD PODRÁ SOLICITAR QUE SE AJUSTE. SIN EMBARGO, LA INFORMACIÓN QUE PREVALECERÁ SERA LA APORTADA EN LAS CERTIFICACIONES.

NOMBRE DEL PROPONENTE Y NIT:
DIRECCIÓN:
CIUDAD:
TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO:
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y CÉDULA DE CIUDADANÍA.

ANEXO No. 7
ACEPTACION DE LAS CONDICIONES TECNICAS

Yo, _____ en nombre _____ y representación de _____ bajo la gravedad de juramento me comprometo al cumplimiento a cabalidad de todas y cada una de las especificaciones técnicas del proceso de Selección de Mínima Cuantía No. _____ cuyo objeto es: "**XXXXXXXXX,** las cuales están establecidas en los estudios previos, Invitación Pública, CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, parte integral del proceso.

NOMBRE DEL PROPONENTE Y NIT:
DIRECCIÓN:
CIUDAD:
TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO:
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y CÉDULA DE CIUDADANÍA:

ANEXO No. 8
FORMATO PROPUESTA ECONOMICA

Objeto: XXXXXXXX.

El suscrito _____, actuando como Representante Legal (o apoderado) de la firma _____, manifiesto de manera libre y espontánea que ofrezco los siguientes valores por los bienes y servicios objeto del presente proceso de contratación:

ITÉM	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR
1. INSUMO	1.1. Mantenimiento de arcas triclave en el puesto de escrutinio.	1	UNIDAD	
	1.2. Tóner impresora HP LaserJet MFP 4103 fnw y HP LASER JET P1606dn	1	UNIDAD	
	1.3. Candados de 40mm se seguridad	1	UNIDAD	
	1.4. Alquiler de Escritorio en L con 2 gavetas, donde van dos (2) PC para el personal que manejará los distintos pasos del proceso.	1	UNIDAD	
2. TRANSPORTE	2.1. Servicio de transporte de carga debidamenre autorizado para los elementos desde la Registraduría Nacional hacia los puestos de votación, camioneta con platon.	1	DIA	
	2.2. Servicio de transporte para el desplazamiento de funcionarios de la Registraduria.	1	DIA	
3. PAPELERIA	3.1. Resma Papel tamaño carta	1	UNIDAD	
	3.2. Resma Papel tamaño oficio	1	UNIDAD	
	3.3. Bolsas plásticas	1	PAQUETE	
	3.4. Lapiceros negros	1	UNIDAD	
	3.5. Lápices negros	1	UNIDAD	
	3.6. Bandas de caucho	1	CAJA	
	3.7. Láminas de tríplex para publicaciones en los puestos	1	PAQUETE	
	3.8. Grapadora grande	1	UNIDAD	
	3.9. Cinta adhesiva transparente ancha	1	UNIDAD	
	3.10. Cartulina en octavos	1	UNIDAD	
	3.11. Tijeras grandes	1	UNIDAD	
	3.12. Disco duro extraíble 1 Terabyte por comisión	1	UNIDAD	
	3.13. Huelleros recargable	1	UNIDAD	
	3.14. Sacos de fibra	1	UNIDAD	
4. OTROS	4.1 Alquiler de sillas para el proceso electoral	1	DIA	
	4.2. Alquiler de mesones para el proceso electoral, (deben ser llevadas a los colegios el día 18 de octubre y se pueden recoger desde el mismo 19 de octubre al terminar los comicios)	1	DIA	
	4.3. Contratación de cuadrillas para instalación y recolección de mesas y aseo zona electoral y escrutinios, revisión.	1	DIA	
	4.4. Alquiler de abanicos para el salón de escrutinios	1	DIA	
VALOR TOTAL				

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE CONOZCO Y ACEPTO CUMPLIR CON LA TOTALIDAD DE LAS OBLIGACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS SOLICITADAS POR EL MUNICIPIO DE BARANOA, ASÍ COMO CON LA TOTALIDAD DE ACTIVIDADES DESCRITAS EN EL ESTUDIO PREVIO.

NOTAS GENERALES

NOTA 1: El proponente debe enviar la propuesta económica, el cual debe coincidir, con el Formulario "Valoración Propuesta Económica", en los términos establecidos en la invitación la cual será objeto de evaluación económica.

NOTA 2: Para la evaluación de la oferta económica de este proceso, se tendrán en cuenta el menor valor de la sumatoria de los elementos que se describen en el cuadro anterior.

Ofrecimiento Económico

El precio total ofertado, no podrá superar el precio de referencia y/o precio techo correspondiente.

El valor individual de cada elemento al momento de presentar la propuesta no podrá superar el precio techo que aparece en el cuadro anterior.

NOTA 3: El Comité evaluador totalizará los precios ofertados a fin de establecer la oferta más baja.

En atención a lo consagrado en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que establece*: (…) 2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios (…) A*sí mismo el Manual de la modalidad de selección de mínima cuantía de Colombia Compra Eficiente establece*: (…) La Entidad Estatal puede (discrecionalmente) exigir una capacidad financiera mínima en los Procesos de Contratación de Mínima Cuantía cuando paga antes de la entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios (…)*

Atendiendo la forma de pago establecida para el presente proceso y futuro contrato, el MUNICIPIO no considera necesario verificar la capacidad financiera de los oferentes.

Atentamente:

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE.
NOMBRE PROPONENTE:
Nombre:
C.C.