INVITACIÓN PÚBLICA No: PMC-MC-011-2026

ARRENDAMIENTO DE UN VEHÍCULO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS AL PERSONERO MUNICIPAL DE COVEÑAS SUCRE VIGENCIA 2026.

(CONTRATACIÓN DE VALOR QUE NO EXCEDE EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA - MÍNIMA CUANTÍA - Art. 94 de la LEY 1474 DE 2011, EN CONCORDANCIA CON EL ARTÍCULO SEGUNDO LEY 1150 DE 2007, DECRETO 1082 DE 2015, DECRETO 1860 DE 2021).

EL PERSONERO MUNICIPAL DE COVEÑAS

En uso de sus facultades constitucionales, legales y en especial las conferidas por el artículo 315 de la Constitución Política; en concordancia con las leyes 136 de 1994, 80 de 1993 y 1150 de 2007; reglamentadas por el decreto 1082 de 2015 y resolución número 164 de agosto 11 de 2023 y acta de posesión de febrero 02 de 2024, ambos emanados del Honorable Concejo Municipal de Coveñas, y facultado por la ley 136 de 1994, se permite invitar a todos los interesados en presentar propuesta técnica-económica para la convocatoria pública, bajo la modalidad de CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, para llevar a cabo la contratación cuyo objeto es: **ARRENDAMIENTO DE UN VEHÍCULO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS AL PERSONERO MUNICIPAL DE COVEÑAS SUCRE VIGENCIA 2026**, siguiendo las reglas establecidas en la presente invitación de mínima cuantía - en virtud de lo previsto en el artículo 13 y en los numerales 6, 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993; numeral 5°, del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 y Decreto 1860 de 2021; se documentaron los estudios previos adelantados para contratar "**ARRENDAMIENTO DE UN VEHÍCULO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS AL PERSONERO MUNICIPAL DE COVEÑAS SUCRE VIGENCIA 2026**". Ello, debido a que los bienes y/o servicios que componen el Objeto de este Invitación Pública, no superan el 10% de la menor cuantía, por tanto, la Entidad deberá contratar, siguiendo el procedimiento de Invitación Pública, contenido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y modificado por el Decreto 1860 de 2021, de modo que, se adjudicará el Contrato, al Oferente con Menor Precio, que haya cumplido con los Requisitos Habilitantes fijados por LA PERSONERÍA en esta Invitación.

Publicado en www.colombiacompra.gov.co

Coveñas, Sucre

Marzo de 2026

CAPITULO 1
INFORMACIÓN GENERAL

1.1. LEGISLACIÓN APLICABLE:

Serán aplicables al presente proceso de contratación la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus Decretos Reglamentarios y demás normas vigentes sobre la materia, en especial las siguientes normas: numerales 6, 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993; el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, adicionado en un numeral por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 modificado mediante el Decreto Nacional 1860 de 2021, que atendiendo al objeto y a la cuantía del proceso, la cual no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad para contratar, se empleará la Modalidad de Contratación de Mínima Cuantía, conforme a lo estipulado en el artículo 30 de la ley 2069 de 2020, Artículo 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera:

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

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso;

en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

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

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

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

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

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

1.2. PUBLICIDAD DE LA INVITACIÓN PÚBLICA:

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 30 de la ley 2069 de 2020 y el decreto 1860 de 2021, la presente Invitación Pública se publicará en la página del SECOP II, a partir de la fecha indicada en el cronograma del proceso

El proponente deberá examinar cuidadosamente el presente documento, cuyas estipulaciones constituyen las reglas del presente proceso de selección y adjudicación. En el caso en que le sea adjudicada la contratación, sus términos hacen parte integral del respectivo contrato. Si el proponente encuentra discrepancias, omisiones o cualquier inconsistencia en el presente documento, o en los demás que forman parte del presente proceso de selección, o si tiene alguna duda en cuanto al significado o aspectos indicados en éstos, deberá agotar el procedimiento que aquí se indica, con el fin de obtener una aclaración sobre el aspecto requerido, antes de presentar su propuesta, y en caso de no hacerlo, se entenderá que no existen dudas y que acepta totalmente las condiciones de los mismos.

Los proponentes deben estudiar minuciosamente toda la información contenida en ellos y analizar las circunstancias que inciden en el cumplimiento de obligaciones, costos y plazo de ejecución. De manera general, se recomienda al proponente analizar cuidadosamente los datos suministrados y las condiciones de ejecución, estudiando detenidamente todos los requerimientos señalados. Antes de entregar la oferta, verifique que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos. Revise si están debidamente firmados, actualizados y en regla. Verifique que no se haya cambiado ninguno de los formatos. Presente los documentos siguiendo el orden señalado. Igualmente se recomienda que revise que su objeto y el valor coincidan con los de la oferta. La oferta debe ser presentada por la persona natural o por quien ejerza la representación legal de la persona jurídica, o por una o más personas debidamente autorizadas para presentar propuesta. Su nombre será verificado con el que aparece en la cédula de ciudadanía y en el certificado de la Cámara de Comercio. Sí utiliza alguna sigla, ésta debe estar autorizada en dicho certificado.

1.3. VEEDURÍA CIUDADANA: De conformidad con la Ley 850 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015, las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas pre-contractual, contractual y pos-contractual de este proceso, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, y de requerirlo se les entregará toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en los sitios Web. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo.

1.4. PARA PRESENTAR PROPUESTAS SE DEBERÁ TENER EN CUENTA LO SIGUIENTE:

Podrán participar en la presente convocatoria personas naturales, personas jurídicas, uniones temporales, consorcios u otras formas asociativas que no se encuentren incursos en circunstancias de inhabilidad o incompatibilidad a que se refiere el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, adicionado por la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011.

La oferta deberá presentarse a través de la plataforma **SECOP II** de acuerdo con las exigencias establecidas en la presente invitación pública. La oferta deberá estar firmada por el proponente cuando es persona natural, y cuando es persona jurídica por el representante Legal de la firma, o por una o más personas debidamente autorizadas para presentar propuesta, de conformidad con la documentación presentada sobre existencia y representación legal.

1.5. CRONOGRAMA DEL PROCESO: El cronograma del proceso será el establecido en la plataforma SECOP II.

PARÁGRAFO: CONVOCATORIAS LIMITADAS A MÍPYME De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, Articulo 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

Podrán participar en esta convocatoria, las MiPymes, que cumplan con los requisitos del "Articulo 2.2.1.2.4.2.2., del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021.

1.6. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

1.6.1. OBJETO QUE CONTRATAR:

"ARRENDAMIENTO DE UN VEHÍCULO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS AL PERSONERO MUNICIPAL DE COVEÑAS SUCRE VIGENCIA 2026".

1.6.2. CLASIFICACIÓN UNSPC

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios:

Código Segmento	Segmento	Código Familia	Familia	Código Clase	Clase	Producto	Nombre Producto
78	Servicios De Transporte, Almacenamiento y Correo	7811	Transporte de pasajeros	781118	Transporte de pasajeros por carretera	78111808	Alquiler de vehículos

1.6.3. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

DESCRIPCIÓN DE CANTIDADES Y CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

El contratista se compromete a prestar el servicio en las condiciones y horarios establecidos en la siguiente Ficha técnica y las demás obligaciones contractuales.

Cumplir con la prestación del servicio de transporte escolar conforme al calendario escolar y según lo lineamientos de la siguiente:

FICHA TÉCNICA:

Las condiciones técnicas que deben ser tenidas en cuenta por parte de los proponentes para la celebración y ejecución del contrato son las siguientes:

Alquiler de camioneta doble cabina, con capacidad para 5 personas (Incluido Gastos de Pólizas (SOAT – Tecnico-mecanico – Todo Riesgo) y Gastos de Rodamiento (Incluido mantenimiento preventivo, correctivo y suministro de repuestos).

CARACTERÍSTICAS

- Cilindraje 2.0 LT o superior.
- Transmisión mecánica o automática.
- Modelo 2026 o superior.
- Seguro obligatorio contra accidentes de tránsito SOAT vigente.
- Póliza de seguro de vehículo individual (expedida por una compañía de seguros debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia) vigente.
- Equipo de carretera reglamentario (en perfectas condiciones conforme a lo establecido en la ley 769 de 2002 y demás normas concordantes expedidas por las autoridades competentes).
- condiciones físicas y mecánicas que garanticen el cumplimiento del objeto contractual.
- GPS Disponibilidad (tiempo): Cien por ciento (100%). El vehículo debe estar disponible 24 horas al día, 7 días a la semana.
- Impuestos: El vehículo debe encontrarse a paz y salvo por concepto de pago de impuestos de rodamiento y circulación del vehículo, durante la vigencia del contrato.
- Equipo de carretera: El vehículo debe estar dotado de botiquín y equipo de carretera estándar reglamentado por el Ministerio de Transporte (Código Nacional de Tránsito Terrestre Ley 769 de 2002 y normas complementarias).

Nota: los requerimientos técnicos señalan las especificaciones técnicas mínimas solicitadas por la entidad; por lo que los proponentes deberán guiarse al ofrecer su productos.

Destinación: el vehículo estará a disposición del señor personero del municipio de Coveñas departamento de Sucre tiempo completo, incluyendo sábados, domingos y festivos.

El vehículo debe cumplir con los requerimientos establecidos por el órgano de tránsito así como la normatividad aplicable: ley 300 de 1996, ley 769 de 2002 y demás normas aplicables a la materia.

1.7. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Para una adecuada ejecución del contrato, el proponente seleccionado, deberá dar cabal cumplimiento a las siguientes obligaciones de carácter general y específico que se relacionan a continuación:

1. Suscribir juntamente con el supervisor el acta de inicio una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. Si dentro de los tres

(3) días calendario siguientes a la celebración del contrato y la aprobación de las garantías, si las hubiere, el contratista seleccionado no ha procedido con la suscripción del acta de inicio, la entidad contratante expedirá un acto administrativo de trámite a través del cual ordenará la iniciación de la ejecución del contrato.

2. Diligenciar los formatos dispuestos por esta entidad pública para el desarrollo de actividades de notificaciones, comunicaciones, pagos, requerimientos u otras actividades contractuales.
3. Certificar el cumplimiento de pago de las obligaciones de Seguridad Social y Parafiscales.
4. Ejecutar el contrato de buena fe, evitando la configuración de situaciones que impliquen retardos en el cumplimiento de las prestaciones contractuales
5. Para efectos del pago que se cause con ocasión de la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar la siguiente información:
6. Informe de ejecución del contrato en el cual se detalle el estado de cumplimiento de cada una de las obligaciones específicas, si el contratista lo desea, podrá utilizar el formato dispuesto por esta entidad pública, y cuenta de cobro, factura o documento equivalente según el régimen tributario al cual pertenezca el contratista.

1.8. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Cumplir en forma idónea la ejecución del contrato.

2. Alquilar el vehículo acorde con la descripción y las especificaciones del contrato o de seguridad exigida. Verificar todas las características exigidas.

3. Cumplir con los pagos de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos del proceso, la propuesta y el contrato que se suscriba.

4. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de LA PERSONERÍA.

5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.

6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

7. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, cuando se requieran. Dejar a disposición de la Personería municipal en un 100% el vehículo durante el tiempo que dure el contrato.

8. Mantener en perfecto estado de presentación y funcionamiento el vehículo.

9. En caso de percance vehicular y/o reparación transitoria del vehículo, el contratista deberá garantizar el cumplimiento de sus obligaciones requeridas por la Secretaría de Asuntos Internos, acudiendo al reemplazo transitorio de su vehículo por otro de las mismas o mejores características

que haga sus veces.

10. Mantener al día el pago de los impuestos del vehículo, seguro obligatorio y Pólizas contra todo riesgo. Responder de conformidad con la ley por los daños e indemnizaciones que originen accidentes con los vehículos con ocasión de la prestación del servicio.

11. No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley para contratar con el Estado y conLA PERSONERÍA.

12. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga.

13. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.

14. Realizar los mantenimientos del vehículo cada vez que la administración lo requiera.

15. Cumplir con lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como la propuesta presentada.

16. Permitir el uso y goce del vehículo las 24 horas del día durante el plazo del presente contrato, sin límite de kilometraje siempre que el arrendatario esté cumpliendo con sus obligaciones.
17. Conservar con plena vigencia las licencias, permisos y requerimientos exigidos por la legislación Nacional y por las autoridades de tránsito y transporte para el uso y goce del vehículo.
18. Cancelar de forma oportuna los impuestos, tasas y contribuciones que recaigan sobre el vehículo objeto del contrato.
19. Contratar y/o aportar la póliza de responsabilidad civil extracontractual y demás pólizas de seguro que requiera el vehículo para su correcto desplazamiento, mantenerlas vigentes por la duración del contrato.
20. Realizar los cambios de llantas, pastas de frenos, bandas y demás elementos de desgaste en las oportunidades que exija el manual del fabricante del automotor.
21. Las demás actividades que se relacionen con el objeto contractual.

1.9. OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA:

1. Hacer las observaciones y tomar los correctivos cuando con ocasión del contrato se tengan indicios de falencias en su cumplimento.
2. Exigir del contratista la ejecución idónea, oportuna y completa del objeto contractual y de las obligaciones que contrajo.
3. Realizar a través del funcionario designado, el seguimiento por parte de la Personería, la supervisión, coordinación, revisión del planteamiento de la ejecución del objeto contractual.
4. Pagar oportunamente la factura o cuenta de cobro que formule el contratista por el cumplimiento de las actividades correspondiente, previo cumplimiento y recibido a satisfacción por parte de la entidad contratante.
5. Expedir los certificados de cumplimiento correspondiente.
6. Las demás que se deriven del objeto contractual y todas aquellas que de acuerdo con la naturaleza del contrato establezca la ley.

1.10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN: El presupuesto oficial previsto para el objeto de esta contratación se estima hasta la suma de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($44.520.000). IVA** y demás retenciones incluidas, respaldados en los Certificados de disponibilidad presupuestal No **012 de 2026**, Artículo presupuestal: 2.1.2.02.02.006 Denominado: servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte y servicios de distribución de electricidad, gas y agua.

El valor del contrato está sustentado en el análisis del sector, el cual se subordinará a las apropiaciones presupuestales que para tal efecto realice la Entidad, en el cálculo del valor previsto para la presente contratación se entienden incluidos tanto los costos directos del servicio como los costos indirectos del mismo, esto es: impuestos y tasas, contribuciones del orden nacional, departamental y local, gastos de preparación de la oferta y en general todos los costos y gastos que el contrato demande para la correcta ejecución y cumplimiento.

Es responsabilidad del proponente calcular de manera adecuada y teniendo en cuenta todos los conceptos que afecten el valor de su propuesta, por lo cual, con la presentación de la oferta, la entidad asume que no habrá futuras reclamaciones por estos conceptos.

1.11. REAJUSTE DE PRECIOS: Se deja claramente establecido que el valor del contrato ha sido fijado teniendo en cuenta todos los costos directos e indirectos que el CONTRATISTA debe hacer para la ejecución de los trabajos objeto de este contrato, y por lo tanto comprenden todas las erogaciones hechas por el CONTRATISTA para llevarlos a cabo. En consecuencia, no habrá lugar al ajuste de precios. Igualmente se establece que la ENTIDAD CONTRATANTE no está obligado a reconocer ninguna indemnización a favor del CONTRATISTA por razón de pérdidas sufridas en la ejecución de este contrato.

1.12. LUGAR FÍSICO O ELECTRÓNICO DE CONSULTA: Los interesados podrán consultar los documentos del proceso en la PERSONERÍA MUNICIPAL DE COVEÑAS, Carrera 3ª #1-46, Casa de la Cultura, Piso 2 Barrio Guayabal y en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co.

1.13. SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA: De conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, el supervisor del contrato efectuará seguimiento técnico, administrativo y jurídico a la ejecución del contrato, para el caso del presente contrato la supervisión será ejercida por el Personero Municipal de Coveñas Sucre.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados.

El artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, define las **FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES.** La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones

sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista estará a cargo del Personero Municipal. Y serán sus funciones todas las inherentes a su cargo y para lo cual podrá solicitar la información necesaria al Contratista todos los soportes que considere pertinentes en cumplimiento de su función y que permita la vigilancia constante de la ejecución del contrato, de conformidad con los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

En desarrollo de su labor, el supervisor deberá vigilar y coordinar el adecuado cumplimiento del contrato de la forma que sigue:

1. Verificar que el contratista haya cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento y legalización, antes de la iniciación del contrato.

2. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista sobre los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, resolver las que sean de su competencia y dar traslado de las que no le competen.

3. Elaborar y suscribir las actas de iniciación, recibo parcial, recibo final y liquidación del contrato y aprobar los informes de actividades presentados por el contratista.

4. Vigilar el cumplimiento de los plazos, la vigencia del contrato y de los riesgos amparados de la garantía única si a ello hubo lugar.

5. Informar sobre las inconsistencias o incumplimiento del objeto del contrato.

6. Vigilar que el Contratista se encuentre al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales durante toda la ejecución del contrato.

7. Suscribir el certificado de cumplimiento de las obligaciones del Contratista y velar por la correcta ejecución del contrato.

1.14. DIRECCIÓN: Para todos los efectos a que haya lugar, tales como entrega de correspondencia, recepción de propuestas, realización de audiencias, y demás actos que deban surtirse durante el proceso de contratación, la dirección será la siguiente mientras no se indique otra cosa: **OFICINA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE COVEÑAS, Calle los tramposos carrera 25, parque principal Guayabal.**

1.15. DURACIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO: El plazo del contrato a celebrar será de **SIETE (7) MESES ,** contados a partir de la aceptación de la propuesta o la suscripción del acta de inicio. La vigencia del contrato será el término del tiempo determinado para evaluar por parte de la ENTIDAD

CONTRATANTE la ejecución contractual y el termino de duración del contrato.

1.16. LUGAR DE EJECUCIÓN: El contratista realizará las actividades propias del objeto contractual en LA PERSONERÍA de Coveñas Sucre, sin embargo, deberá entregar el automotor sin restricciones para ser conducido en cualquier parte del territorio nacional.

1.17. FORMA DE PAGO: la entidad, efectuará pagos mensuales al contratista; es decir, la SUMA de **SEIS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE ($6.360.000),** previa presentación de las facturas correspondiente, a la cual debe anexar certificación de estar a paz y salvo con los pagos de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, a la fecha de la presentación de estas, firmadas por el representante legal o revisor fiscal y adjuntar copia de las respectivas planillas.

Para el pago, se deberá contar con la previa certificación del Supervisor del contrato, en la que conste el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual.

Las facturas serán canceladas dentro **de los treinta (30) días** siguientes a la fecha de radicación de estas con sus soportes, previa certificación del supervisor del contrato, donde conste el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual; o de conformidad con el flujo de caja mensualizado

Nota: Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para pago, el término se contará desde la fecha en que se presente en debida forma o se aporte el último de los documentos.

En relación con los descuentos de Ley relacionados con la Retención en la Fuente Renta por Servicios, Retención en la fuente IVA, se realizarán en el momento de tramitar el pago, una vez el contratista allegue la factura o documento equivalente, previo Visto Bueno del Supervisor del Contrato, la retención a practicar depende de la naturaleza del proveedor

1.18. INFORMACIÓN SOBRE IRREGULARIDADES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN: Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas realizadas por servidores públicos de la Personería, con ocasión del trámite de este Proceso de Selección, podrán ser informadas al despacho del Personero.

Por otra parte, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción, se debe reportar el hecho, al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos:
(1) 560 10 95, (1) 565 76 49, y (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 8671; correo electrónico en la dirección: contactenos@personeria-covenas.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página Web: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, a la Carrera 8 No 7-27, Bogotá, D.C.

1.19. PRÓRROGA O AMPLIACIÓN DEL PLAZO: La entidad, podrá prorrogar el plazo de la Invitación Pública, termino en el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

1.20. MULTAS: En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que se indican, La Personería impondrá al CONTRATISTA multas sucesivas del uno punto cinco por ciento (1,5%) del valor del contrato, por cada día de retardo y/o mantenimiento de la situación de incumplimiento parcial, para conminarlo a cumplir las obligaciones incumplidas. Las multas sólo podrán imponerse mientras se halle pendiente la ejecución de la obligación u obligaciones a cargo del CONTRATISTA. Las multas se impondrán mediante resolución motivada susceptible de impugnar mediante el recurso de reposición, de conformidad con el art. 77 de la ley 80 de 1993.

1.21. PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. LA PERSONERÍA hará efectiva la pena pecuniaria mediante la aplicación de mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, si ello no fuere posible, mediante la jurisdicción coactiva. Contra el acto que declare el incumplimiento y haga efectiva la cláusula penal pecuniaria procede el recurso de reposición, de acuerdo con el art. 77 de la ley 80 de 1993.

1.22. CADUCIDAD: Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, el CONTRATANTE, previo concepto no vinculante del supervisor, requerirá al CONTRATISTA para que cese el incumplimiento y le señalará un plazo perentorio.

1.23. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las controversias que surjan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación previstos en la ley 80 de 1993 y normas que la modifiquen o adicionen. Cuando no fuere posible solucionar las controversias en la forma prevista, las partes se comprometen a someter la decisión a árbitros en la forma establecida en el artículo 70 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

1.24. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato se liquidará de común acuerdo por las partes dentro de los cuatro (4) meses contados a partir de su finalización o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación o de la fecha del acuerdo que lo disponga, para lo cual el supervisor del contrato preparará oportunamente el acta correspondiente.

1.25. TERMINACIÓN – MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO: Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre el CONTRATISTA y el CONTRATANTE, este último puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

1.26. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la Personería, con todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

1.27. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO Esta Entidad declarará desierto el proceso de selección cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, lo cual hará mediante acto administrativo en el que expresará las razones que han conducido a esta decisión, la cual será publicada en el SECOP II.

Este proceso se declarará desierto, entre otros, en los siguientes casos:

- Cuando no se presente propuesta alguna.
- Cuando ninguno de los proponentes cumpla con los requisitos mínimos exigidos en el presente proceso de contratación.

- Cuando se hubiere omitido dentro del proceso alguno de los requisitos exigidos por la Ley.
- Cuando se hubiere violado la reserva de estas de manera ostensible y antes del cierre del plazo para presentar propuestas.

1.28. VALIDEZ MÍNIMA DE LAS OFERTAS: Son válidas las propuestas que no se encuentren incursas en una o más causales de rechazo señaladas en la presente invitación.

1.29: MODIFICACIONES A LAS CONDICIONES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA: La entidad, de oficio o a solicitud de los interesados podrá modificar los términos de la invitación pública mediante adenda que se publicará en la plataforma SECOP II dentro del plazo estipulado en el cronograma de la presente invitación pública Cualquier aclaración o modificación se hará mediante adendas numeradas consecutivamente; estos documentos formarán parte integral de la presente invitación; las adendas serán suscritas por el ordenador del gasto. En el evento en que se modifiquen los plazos y términos del proceso de mínima cuantía, la adenda modificatoria deberá incluir el nuevo cronograma para extender las etapas previstas. Las adendas se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

1.30. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS: Los oferentes deberán garantizar que sus propuestas no presentan precios artificialmente bajos, cuando la entidad presuma que los valores ofertados corresponden a valores artificialmente bajos, aplicara los parámetros para su identificación, aclaración y determinación de conformidad con lo indicado por Colombia Compra Eficiente en la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, La cual se puede consultar en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_artificialmente_bajas.pdf.

1.31. TERMINO DE RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS

Desde la fecha prevista en el cronograma, los proponentes podrán publicar sus propuestas, en la plataforma SECOP II, https://www.colombiacompra.gov.co/secop-II. Los Proponentes deben presentadas por el canal electrónico de la plataforma de SECOP II, teniendo en cuenta el contenido de los formatos que se anexan, los cuales hacen parte integral del proceso en la fecha establecida en el Cronograma, y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección, esta debe de contener la totalidad de los documentos que componen la propuesta, incluyendo tanto los documentos habilitantes como la oferta del precio. Las Ofertas estarán vigentes por el término de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma. Los Proponentes deben presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados en el portal web de SECOP II. La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en la invitación pública y sus Adendas Una vez vencido el plazo para presentar Ofertas, la Administración, publicará en el portal web de SECOP II el informe de presentación de ofertas. No se aceptan propuestas presentadas por otros canales distintos al indicado anteriormente. De suceder este evento, los sobres respectivos serán devueltos al proponente sin abrir, Para verificar el día y la hora señalada, se realizará de acuerdo con la plataforma SECOP II, la cual señala de manera independiente los días y horas del avance del proceso. Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y se realizará la apertura y publicación de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II.

Las propuestas presentadas tendrán una validez mínima del plazo estipulado para el cumplimiento del Objeto del contrato.
Nota 1: Con el sólo hecho de presentar la oferta, el oferente declara bajo la gravedad de juramento no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad que le impida contratar.
Nota 2: Al momento de presentar la propuesta, el oferente debe tener en cuenta que dentro de su oferta económica están incluidos los impuestos, retenciones, contribuciones y demás que se derivan de la celebración del contrato, de acuerdo con la normatividad vigente.

1.32. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS: El funcionario designado por el Ordenador del Gasto realizará la revisión jurídica, financiera y técnica, para la evaluación de las propuestas, en el término establecido en el cronograma.

La evaluación de las propuestas se hará en el siguiente orden:

De acuerdo con lo establecido en el literal c. del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas ítem por ítem y verificar las cantidades ofertadas y que oferta por ítem no sea superior al presupuestado por la entidad. Luego se sumarán los valores individuales totales y la de menor precio se verificará que cumpla con las condiciones de la invitación y que no supera el presupuesto presentado en el proceso de selección.

Para efectos de la evaluación se procederá de la siguiente manera: El evaluador abrirá todas las propuestas y las ordenará en orden ascendente, de Menor a Mayor.

Una vez hecho lo anterior, se tomará la propuesta de menor precio y sobre ésta se revisarán los documentos establecidos. Si esta oferta cumple con la totalidad de los requisitos habilitantes se revisarán aritméticamente y se corregirán los errores que se presenten en la misma, eliminando aquellas cuyo valor total corregido presente errores aritméticos superiores al uno por ciento (1,0%) por exceso o por defecto del valor propuesto, bien sea por exceso o por defecto.
Los precios corregidos de la oferta serán los que se consideren para todos los efectos. El valor corregido de la oferta será el que se utilice para la comparación objetiva de las mismas y la suscripción del contrato en caso de salir favorecido.

Si la oferta no es rechazada durante este procedimiento, el evaluador sugerirá adjudicar el contrato a este oferente, Si por el contrario el oferente que hizo la menor oferta de precio no cumple con la totalidad de requisitos habilitantes, la entidad podrá solicitar al oferente subsanar si es del caso en un término perentorio, si el oferente allega en el término dado la documentación faltante, se le adjudica el contrato, Si no lo hace, se procede a evaluar los requisitos habilitantes del oferente que ofertó el segundo menor precio y así sucesivamente, hasta lograse la adjudicación del contrato.

El contrato se adjudicará al proponente que haya presentado la propuesta con el precio más bajo y que haya cumplido con los requisitos de orden legal, técnico y económico exigidos en la presente invitación.

1.33. INFORME DE EVALUACIÓN: El informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se publicará en el SECOP II durante un (1) día hábil, término durante el cual los oferentes podrán presentar observaciones a la evaluación.

Así mismo, dentro del término de traslado, los proponentes que sean requeridos por el comité evaluador deberán presentar los documentos necesarios para subsanar su propuesta. La omisión de subsanación dentro de este término será causal de rechazo de la propuesta.

La Entidad publicará el informe de evaluación de requisitos habilitantes y evaluación de oferta económica en el SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Dentro del informe, solicitará a todos o a cualquiera de los proponentes las aclaraciones o información que se estime pertinente, con el fin de subsanar cualquier imprecisión del contenido de las ofertas que no haya sido posible aclarar con la información consignada dentro de la misma, para lo cual los proponentes dentro del término establecido en el cronograma del proceso podrán presentar las observación y/o subsanaciones a través de la plataforma SECOP II. Dicha solicitud se entiende surtida con la publicación del respectivo informe de verificación de requisitos habilitantes que realice la Entidad en el SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii., y el término de subsanación será el establecido por el ordenamiento jurídico para la modalidad de selección.

Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP II simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

1.34. COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN: En la fecha establecida en el cronograma publicado en el SECOP II, se realizará la aceptación de la oferta que cumpla con el lleno de los requisitos exigidos por la entidad, para lo cual la entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta. El acto de aceptación de la oferta, el cual constituye la adjudicación y el contrato, es irrevocable y obliga tanto a la Entidad, como al adjudicatario de conformidad con lo establecido en el artículo 77 de la Ley 80 de 1993 y contra el mismo no procede recurso alguno por la vía gubernativa

1.35. CONTRATO: La oferta y su aceptación constituyen el contrato, lo cual será suficiente para la expedición del Certificado de Registro Presupuestal.

1.36 GARANTÍA:

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, disposición que ha sido desarrollada en el Articulo 2.2.1.2.1.5.4, del Decreto Único Reglamentario N° 1082 de 2015, "La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies.

Para el presente caso en virtud teniendo en cuenta la forma de pago y lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.1.5.4, del Decreto Único Reglamentario N° 1082 de 2015, el municipio no exigirá al contratista garantías para la ejecución del objeto contractual.

1.37 ESTAMPILLAS, IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES: EL CONTRATISTA deberá cancelar las Estampillas en los porcentajes autorizados por el Estatuto Tributario de la entidad.

CAPITULO 2

CALIDADES DE PARTICIPACIÓN Y REQUISITOS HABILITANTES - DOCUMENTOS PARA SU VERIFICACIÓN

2.1. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: No podrán presentar propuesta quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993. Si lo hacen incurrirán en una nueva inhabilidad (literal b, numeral 1, artículo 8° Ley 80 de 1993).

2.2. PARTICIPANTES

2.2.1. PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: Podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes y como ya se dijo en el numeral precedente, que no posean inhabilidades e incompatibilidades vigentes.

Las personas naturales deberán estar inscritas como comerciantes en el Registro Mercantil y su actividad comercial debe ser acorde con lo requerido por LA PERSONERÍA en el objeto de esta Invitación Pública. Las personas jurídicas deberán tener un objeto social acorde con lo requerido por LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE COVEÑAS, en el objeto de esta Invitación Pública.

En general todas las personas naturales y jurídicas garantizarán que ejecutarán el contrato con los trabajadores asociados, toda vez que no pueden actuar como empresas de intermediación laboral (artículo 17 del Decreto 4588 de 2006).

2.2.1.1 Condiciones y Requisitos Generales: Para efectos de presentar la propuesta, a continuación, se señalan los requisitos que cada uno de los proponentes, según su condición de persona natural, jurídica, nacional o extranjera y su participación directa o a través de consorcio o unión temporal deben cumplir y anexar los documentos exigidos para comprobar su existencia y en general, su capacidad para presentar propuesta y contratar, de conformidad con la Ley. Para el efecto tener en cuenta:

i). Autorización del órgano social correspondiente cuando el Representante Legal de la Persona Jurídica se encuentre limitado para presentar oferta o para contratar y comprometer a la Sociedad.

ii). El objeto social del proponente debe estar acorde con el objeto contenido en los presentes términos.

iii). El proponente debe estar en capacidad de contratar con Entidades Públicas, acorde con la naturaleza de la Entidad.

iv). Para las personas jurídicas será indispensable certificación expedida por el Revisor Fiscal o en su defecto por el representante legal, donde conste el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

v). Certificado de existencia y representación de la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días, en el que conste la vigencia de la sociedad por un término igual a la del contrato y un año más.

2.2.1.2. Condiciones y Requisitos Especiales:

Personas Naturales o jurídicas colombianas. Los proponentes deben acreditar que se encuentran en capacidad y tienen facultades para desarrollar la actividad objeto de la contratación. Además de lo anterior, deberán acreditar: i) Que su representante legal tiene facultades suficientes para presentar la oferta y firmar el respectivo contrato en el evento en que le sea adjudicado, por el valor correspondiente. ii). Que la duración de la sociedad sea igual a la vigencia del plazo del contrato y un (1) año más.

Personas naturales o jurídicas extranjeras de naturaleza privada. Deben acreditar que se hallan facultadas para desarrollar la actividad objeto de la invitación pública, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal. De otra parte, deben acreditar mediante documentos: i). Cuando se trate de persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica privada extranjera, que no tenga establecida sucursal en Colombia, debe acreditar la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tiene su domicilio principal, equivalente al registro público nacional, así como los documentos que acrediten su existencia y su representación legal. ii). El término de duración de la sociedad que no puede ser inferior al plazo previsto para la vigencia del contrato y un año más y competencia para presentar propuesta y celebrar el respectivo contrato. iii) Constituir un representante domiciliado en Colombia con facultades para presentar oferta y celebrar el respectivo contrato; si el representante no tiene la calidad de abogado, constituir un apoderado para que lo represente judicial y extrajudicialmente si hubiere lugar a ello. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Personas Jurídicas Extranjeras de Naturaleza Pública. Deben acreditar que se hallan facultadas para desarrollar la actividad objeto de la invitación pública. De otra parte, deben acreditar: i).Que cuentan con un representante domiciliado en Colombia con facultades para presentar oferta y celebrar el respectivo contrato; si el representante no tiene la calidad de abogado, constituir un apoderado para que lo represente judicial y extrajudicialmente si hubiere lugar a ello. ii). Existencia de la sociedad, su representación legal, el término de duración de la sociedad que no puede ser inferior al plazo previsto para la vigencia del contrato y un año más.
iii). Cumplimiento de la reciprocidad: Los extranjeros que soliciten la aplicación del tratamiento establecido en el parágrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993, deberán acreditar con su oferta la existencia de la reciprocidad, acompañando para el efecto un certificado de la autoridad del respectivo país. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

NOTA: NO SE RECIBE PROPUESTA PARCIAL

2.2.3. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES U OTRAS FORMAS DE ASOCIACIÓN:

Se permite la presentación de propuestas en Consorcio, Unión Temporal u Otras Formas Asociativas, con las mismas exigencias de Ley. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u Otra Forma Asociativa, señalando además las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes, y cumplirán y les aplicarán los siguientes aspectos:

La responsabilidad de los Consorcios será solidaria frente a la Entidad, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato o los contratos suscritos.

Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación, el cual no podrá ser modificado sin la autorización previa de la Administración Municipal. En caso de no indicarse en el acta de conformación el porcentaje de participación, se les dará el tratamiento de Consorcios para todos los efectos.

Cuando se conformen asociaciones bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley, con el único objeto de presentar una propuesta y/o celebrar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la ley para los Consorcios.

Los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra Forma de Asociación, deberán designar la persona que para todos los efectos los representará, y anexarán el acta o documento mediante el cual se constituyen. El acta de constitución deberá indicar expresamente que el Consorcio, Unión Temporal o la respectiva Asociación, no podrá ser disuelto ni liquidado, durante la vigencia, ampliaciones de plazo o prórrogas del contrato, que se suscriban.

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán presentar ante LA PERSONERÍA el correspondiente RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, cuyo NIT deberá ser único y exclusivo para cada contrato, lo anterior conforme el Decreto 2645 del 27 de Julio de 2.011, modificado por el Decreto 2820 del 9 de Agosto de 2.011.

De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1.998 las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse, además, el nombre y el Nit de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

De no especificarse la forma de asociación, la propuesta se entenderá presentada en Consorcio.

En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida no podrá ser inferior al término de ejecución y liquidación del contrato y un año (1) año más.

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

- ✓ Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben corresponder al 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.
- ✓ LA PERSONERÍA no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
- ✓ 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 LA PERSONERÍA.

- ✓ En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la entidad dentro de los cinco días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.
- ✓ Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, RUT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales y todos los que se relacionen en el numeral 2.3.1 de la presente Invitación Publica.

NOTA: El documento de constitución del consorcio o unión temporal en el cual conste la capacidad para celebrar y ejecutar el contrato, la designación del representante y la capacidad que debe tener el mismo para suscribir la oferta, debe presentarse al momento del cierre y no puede subsanarse en el mismo los elementos relativos a la capacidad para presentar oferta, y las firmas.

2.3. DOCUMENTOS PARA VERIFICAR REQUISITOS HABILITANTES:

2.3.1. CAPACIDAD JURÍDICA: Para acreditar la capacidad jurídica y demás obligaciones legales derivadas de su existencia y representación, los proponentes deberán allegar los siguientes documentos y requisitos con su propuesta:

Carta de Presentación de la Propuesta (Formato 1):

El alcance de esta comunicación, es que, al ser suscrita por el proponente, se entiende que éste oferta la totalidad de actividades y elementos, especificaciones y requerimientos técnicos exigidos y que a su vez se compromete a cumplirlos total y completamente en caso que llegue a ser adjudicatario, los cuales están incluidos en el Formato 1 - Formulario de Ítems y Especificaciones, entendiendo que la oferta debe ser total, es decir, por todos los Ítems que conforman el Alcance del Objeto de este Proceso y que se especifican en el Formato 1.

La carta de presentación debe suscribirla: la persona natural comerciante, indicando el nombre, documento de identidad y establecimiento de comercio; o el representante legal de la persona jurídica o el representante de la forma asociativa, debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad.

El contenido de la carta de presentación corresponderá con el texto del modelo que se anexa y hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el documento de Invitación Pública.

Certificado de Existencia y Representación Legal:
Cuando se trate de persona jurídica, debe aportarse el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.

La (s) actividad (es) comercial (es) deben guardar estrecha relación con el bien o servicio a ofertar. El

objeto social de la persona jurídica deberá ser acorde con lo requerido por la entidad en el objeto de esta Invitación Pública. Estos requisitos también aplican para las personas jurídicas miembros de Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas Asociativas.

Además:

Personas Naturales
Aportarán el certificado del registro mercantil y donde acredite que desarrolla una actividad relacionada a la del objeto a contratar. En caso de no tener calidad de comerciante no será obligatorio el certificado de registro mercantil para prestar el servicio.

Personas Jurídicas
Las personas jurídicas acreditarán su existencia y representación o, en caso de que sean consorcios o uniones temporales, a través del certificado de existencia y representación legal de todos sus miembros expedidos por la correspondiente Cámara de Comercio.

Deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto a contratar, acreditar su existencia y representación legal con la copia de certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) años más. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, la duración no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

Certificado de existencia y representación de la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días contados a partir del cierre del presente proceso.

Las Pre-cooperativas o Cooperativas de Trabajo Asociado deberán tener un objeto social acorde con lo requerido en el objeto de la presente contratación y garantizarán que ejecutarán el contrato con los trabajadores asociados, toda vez que no pueden actuar como empresas de intermediación laboral (Art. 17 del Decreto 4588 de 2006).

Autorización de la Junta o Asamblea de Socios:
Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, en razón a la cuantía, deberá disponerse del documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para participar en la Invitación Pública, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado.

La autorización deberá tener una fecha de expedición, lógicamente, no posterior a la fecha de cierre del proceso de minima cuantía, ni anterior más allá de treinta (30) días calendario a la misma, y su vigencia no debe ser inferior al plazo de la ejecución del contrato y seis (6) meses más.

Estos requisitos también aplican para las personas jurídicas miembros de Consorcios, Uniones

Temporales u otras Formas Asociativas.

Documento de Conformación de Uniones Temporales, Consorcios u Otras Formas Asociativas:

Los Consorcios, Uniones Temporales u Otras Formas Asociativas deberán aportar el documento de constitución de la respectiva forma asociativa, con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley para el efecto. Cada uno de sus integrantes deberá presentar su respectivo certificado, si fuera el caso.

Certificado de Registro Mercantil:
En caso de ser persona natural, se debe aportar el Certificado de Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.

En dicho Certificado constará la actividad comercial ejercida por el oferente, la cual debe ser acorde con lo requerido por LA PERSONERÍA, en el objeto de esta Invitación Pública.

Estos requisitos también aplican para las personas naturales comerciantes propietarias de establecimiento de comercio, miembros de Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas Asociativas.
Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días contados a partir del cierre del presente proceso.

Registro Único Tributario - RUT:
Fotocopia del Registro Único Tributario - RUT, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, Este documento tiene como finalidad conocer el régimen tributario al que pertenece el oferente, para consorcios, uniones temporales y otros oferentes plurales deberán aportarse fotocopia del RUT de cada uno de los integrantes.

Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía:
Las personas naturales Oferentes o Integrantes de Forma Asociativa deberán allegar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía; al igual que los representantes legales de las Personas Jurídicas Oferentes o representantes de Forma Asociativa.

Certificación del Pago de Aportes Parafiscales y Aportes a la Seguridad Social de los Empleados (Formato 2):
Deberá certificarse que se encuentra a paz y salvo en el pago de los aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales; y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

Para Personas Jurídicas:

- ✓ Para personas jurídicas, 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

un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a certificar los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. 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. Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

- ✓ La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y deberá dar cuenta de paz y salvo hasta el mes inmediatamente anterior.
- ✓ La certificación mencionada deberá estar acompañada de la fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de vigencia de esta expedido por La Junta Central de Contadores del contador y del revisor fiscal (en caso de estar obligado a tener).

Para el caso de los Consorcios, Uniones Temporales u Otra forma Asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

Para Personas Naturales:

- ✓ Cuando además revista la calidad de empleador, deberá aportar constancia de paz y salvo en el pago de los aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales; y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, según el caso. Este documento debe ser suscrito por la Persona Natural en calidad de empleadora, deberá tener una expedición no superior a un (1) mes, y deberá dar cuenta de paz y salvo hasta el mes inmediatamente anterior.
- ✓ Deberá acreditar con las respectivas planillas de pago el aporte a seguridad social del último mes.

Estos requisitos también aplican para la persona natural integrante de Consorcio, Unión Temporal u Otra Forma Asociativa.

Certificación de No Sanciones o Incumplimiento (Formato 3):
El proponente bajo la gravedad de juramento deberá certificar sobre la existencia de multas y/o sanciones de que haya sido objeto, por incumplimiento de sus obligaciones contractuales, frente a entidades públicas o privadas cualquiera que sea su denominación, en los últimos dos (2) años, contados con anterioridad a la fecha prevista para la entrega de las ofertas, para lo cual diligenciará el 3.

Certificación de Responsabilidad Fiscal:
De conformidad con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los Proponentes no podrá estar reportados en el Boletín de Responsables Fiscales, como consecuencia deben aportar la respectiva certificación, la cual puede consultarse en la página Web de la Contraloría General de la República, o solicitarla físicamente en su regional. Para obtener dicha constancia favor consultar la página Web www.contraloriagen.gov.co

En todo caso, esta información podrá ser consultada por la Personería Municipal.

Certificado de Antecedentes Disciplinarios:
Deberán disponer del certificado de antecedentes disciplinarios con una fecha de antelación no superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre de esta Invitación Pública.

Este requisito lo deberán acreditar las personas naturales Oferentes o Integrantes de Formas Asociativas, y el representante legal de las personas jurídicas Oferentes o Integrantes de Formas Asociativas.
Para obtener dicha constancia deberá consultar la página Web www.procuraduria.gov.co

Certificado de Antecedentes Penales y requerimientos judiciales:
Las personas naturales Oferentes o Integrantes de Formas Asociativas deberán adjuntar copia de este Certificado vigente, expedido por la Policía Nacional, de conformidad con lo ordenado por el Decreto Ley 019 de 2012.

Certificado de medidas correctivas
Las personas naturales Oferentes o Integrantes de Formas Asociativas deberán adjuntar copia de este Certificado vigente, expedido por la Policía Nacional.

Copia de la libreta militar
Para varones menores de 50 años o certificado de resolución de la situación Militar.

REDAM

De conformidad con lo establecido en el numera 1 del artículo 6 de la ley 2097 de 2021 que indica "El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado", El oferente deberá aportar el Certificado de REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM del representante legal del proponente, con fecha de expedición no superior a quince (15) días calendario; que puede ser expedido en la página dispuesta por el Gobierno Nacional para tal fin https://www.redam.gov.co

2.3.2. CAPACIDAD TECNICA

2.3.2.1. CONDICIONES DE EXPERIENCIA:

El oferente deberá acreditar como mínimo (2) certificaciones de contratos ejecutados y/o acta final y/o acta de liquidación, cuyo objeto, obligaciones y/o actividades sean similares al objeto a contratar cuya cuantía sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial.

2.3.2.1.1. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se requiere que al menos uno de sus integrantes cumpla con el cincuenta (50%) de la experiencia requerida para el proceso. En todo caso la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia individual de los integrantes deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) de los requisitos solicitados. Es decir, como mínimo los demás miembros de un consorcio o unión temporal deben acreditar la experiencia habilitante igual o superior al 1%.
Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, pero en tal caso sólo se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad.
Igualmente, el proponente deberá declarar bajo la gravedad de juramento que la experiencia que acredita corresponde exactamente a la venta de los bienes desarrollados por él de manera directa, o que se han desarrollado mediante subcontratos, pero asumiendo directamente la responsabilidad por los mismos.

2.3.2.2. OTROS DOCUMENTOS Y REQUISITOS:

-Propuesta Técnico - Económica: Podrán participar en la presente convocatoria personas naturales, personas jurídicas, uniones temporales, consorcios u otras formas asociativas que no se encuentren incursos en circunstancias de inhabilidad o incompatibilidad a que se refiere el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, adicionado por la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011.

La oferta deberá presentarse a través de la plataforma SECOP II, diligenciar **formato 5** de acuerdo con las exigencias establecidas en la presente invitación pública. La oferta deberá estar firmada por el proponente cuando es persona natural, y cuando es persona jurídica por el representante Legal de la firma, o por una o más personas debidamente autorizadas para presentar propuesta, de conformidad con la documentación presentada sobre existencia y representación legal.

2.3.2.3. **DOCUMENTOS DEL VEHICULO:** El oferente debe anexar todos los documentos conforme a las especificaciones técnicas solicitadas de este.

2.3.2.4. PERMISO DE OPERACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE: El oferente debe anexar el permiso de operación del servicio de transporte vigente

2.3.2.5. CAPACIDAD FINANCIERA: No se exigirá capacidad financiera.

CAPITULO 3
VERIFICACIÓN DE MENOR PRECIO Y DE REQUISITOS HABILITANTES

3.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES:

El valor total de la oferta económica será el factor preponderante a evaluar en las propuestas, mediante la cual se establecerá un orden de elegibilidad, en cuyo primer puesto se ubicará el oferente que oferte el menor precio, y en segundo lugar el oferente que oferte el segundo precio más bajo y así sucesivamente. Solamente se continuarán en la evaluación desde el punto de vista técnico, las propuestas cuya cuantía no sobrepasen el monto del presupuesto oficial.
Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos e incluir el impuesto al valor agregado IVA, y los impuestos y tasas nacionales y municipales, si hay lugar a ello. Contratista, y no deben cargarse a los costos de los bienes, obras o servicios.
En el evento en que el Proponente de menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes, previa aplicación de las reglas de subsanabilidad contempladas en la Ley 1150 de 2007, se verificarán los requisitos habilitantes al Proponente que ofertó el segundo menor precio y así sucesivamente.

El Informe Consolidado de propuestas económicas y de verificación de los requisitos habilitantes, será publicado en SECOP II, de acuerdo a la información incluida en el Cronograma.

3.2. OFERENTE ÚNICO: La entidad podrá adjudicar el contrato en el caso en que se presente una única propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre y cuando la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública y el precio ofertado no supere el valor del presupuesto oficial.

La entidad aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en el proceso. En la aceptación de la oferta, se informará al contratista el nombre del supervisor del contrato.

3.3. PROPUESTA ECONÓMICA: Podrán participar en la presente convocatoria personas naturales, personas jurídicas, uniones temporales, consorcios u otras formas asociativas que no se encuentren incursos en circunstancias de inhabilidad o incompatibilidad a que se refiere el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, adicionado por la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011.

La oferta deberá presentarse a través de la plataforma **SECOP II** de acuerdo con las exigencias establecidas en la presente invitación pública. La oferta deberá estar firmada por el proponente cuando es persona natural, y cuando es persona jurídica por el representante Legal de la firma, o por una o más personas debidamente autorizadas para presentar propuesta, de conformidad con la documentación presentada sobre existencia y representación legal.

3.4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE: En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

CAPÍTULO 4
CAUSALES DE RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

La Entidad podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, o eliminar las propuestas presentadas, entre otras, en cualquiera de los siguientes casos:

a) Cuando no contengan los documentos esenciales de la misma.
b) Cuando se presenten extemporáneamente o no se presente por la plataforma Secop II.
c) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente (por sí o por interpuesta persona).
d) Cuando la propuesta no fuere presentada debidamente firmada por el proponente o representante legal, si es persona jurídica.
e) Cuando en la propuesta se presenten inconsistencias o imprecisiones o información que no corresponda con la realidad y que sean determinantes para la calificación y comparación de las propuestas.
Lo anterior procederá cuando el proponente no haya logrado aclarar o explicar satisfactoriamente el asunto en cuestión o cuando la Entidad Contratante luego de cotejar o hacer las averiguaciones respectivas, no logre aclarar las inconsistencias.
f) Cuando los documentos necesarios para la comparación de las propuestas presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas o salvadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.
g) Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la Entidad o a los demás participantes.
h) Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, es decir, no corresponda a la realidad.
i) Cuando no se cotice uno o varios ítems del formulario o lista oficial, o se coticen por valor individual superior al presentado por la entidad o cuando se modifique una o varias especificaciones técnicas, cantidad o unidad de este.
j) Cuando una vez hecha la corrección aritmética, si a ello hubo lugar, la diferencia entre el valor presentado y el valor corregido supera el uno por ciento (1.0%) con respecto al valor presentado.

k) Cuando el proponente se encuentre dentro de las causales de inhabilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes.
l) Cuando el valor individual de la propuesta se encuentre por encima del presupuesto oficial.
m) Cuando se haga caso omiso de las adendas expedidas por la Entidad.
n) Cuando se incumpla u omita cualquier documento considerado como necesario para declarar la propuesta admisible.
o) Cuando el oferente no subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes.
p). Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de la Invitación pública.
q) Cuando el proponente sea socio de una firma que simultáneamente presente propuesta por separado, excepto en sociedades anónimas abiertas.
r) Cuando la propuesta no cumpla con las especificaciones técnicas exigidas.

s) Cuando el representante legal de una persona jurídica ostente igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también estén participando en la presente selección de mínima cuantía.
t) Cuando al momento de presentar la propuesta no se cumpla con las condiciones indicadas para ello.
u) Cuando el objeto social (persona jurídica) o actividad mercantil (persona natural) no corresponda al objeto de la selección de mínima cuantía. Cuando se trate de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de los integrantes debe cumplir con estos requisitos.
v) Cuando el objeto social o las actividades económicas registradas por el proponente en la cámara de comercio o RUT no tengan relación con el objeto contractual.
W) Cuando se presente una oferta parcial.
X) cuando de declare la oferta como artificialmente baja.
y) Cuando el proponente no se encuentre habilitado por la autoridad competente para la prestación del servicio de transporte especial.
z) Cuando el proponente no cuente con las pólizas exigidas para la prestación del servicio de transporte especial.

Coveñas, 09 de marzo del 2026

JAMES DAVID PALACIOS HINESTROZA
PERSONERO MUNICIPAL DE COVEÑAS

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Silvana Martinez	Contratista		09/03/2026
Revisó	James David Palacios	Personero Municipal		09/03/2026
Aprobó	James David Palacios	Personero Municipal		09/03/2026
Los arriba firmantes hemos declarado que revisamos el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.				

FORMATO 1

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Coveñas , xxxxxxxxxxxxxxx.

Señores
PERSONERIA MUNICIPAL DE COVEÑAS
Departamento de Sucre, Ciudad.

Referencia: Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. xxxxxxxxxxxxxxx.

Estimados señores:

De conformidad con la invitación publica N°. xxxxxxxxxxxxxxx, publicada en el SECOP www.colombiacompra.gov.co el día XXX de XXXXXX de XXXXX, el suscrito presenta propuesta para contratar el xxxxxxxxxxxxxx

1. Proponente Persona Natural:

Nombre: _____
NIT: _____
Correo electrónico: _____
Establecimiento de Comercio: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____ Fax: _____

Firma: _____

2. Proponente Persona Jurídica:

Nombre: _____
NIT: _____
Correo electrónico: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____ Fax: _____
Representante legal del proponente: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Documento de identificación: _____
Correo Electrónico: _____

Firma del Representante legal: _____

Nota: * Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla. (Firma del

_____
proponente o de su Representante Legal)

FORMATO 2

CERTIFICADO DE PAGO DE LOS APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Ciudad y fecha Señores
PERSONERIA MUNICIPAL DE COVEÑAS
COVEÑAS -SUCRE

ASUNTO: Carta de Certificación de Paz y Salvo - Aportes Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales.

Por el presente certifico, que la firma que represento se encuentra a paz y salvo por todo concepto de pago de los aportes de los empleados a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales; y Aportes Parafiscales y de Contratación de Aprendices al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y Cajas de compensación Familiar.

Atentamente,

NOMBRE:
FIRMA:

CARGO:

FORMATO 3
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO MULTAS NO SANCIONES

Ciudad y fecha Señores
PERSONERIA MUNICIPAL DE COVEÑAS
Coveñas Sucre

Asunto: Declaración de multas y/o sanciones

Yo _____identificado con cédula de ciudadanía _____y representante legal de _____, declaro bajo gravedad de juramento, que la firma que represento no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos dos (2) años, contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación Pública.

Cordialmente,

Firma

(Nombre del Representante Legal)
Identificación Número _____

FORMATO 4
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, identificado con cédula de ciudadanía Nro. xxxxxxxxxxxxxx expedida en xxxxxxxxxxxxxxxx, **declara que:**

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.
Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 70. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 10. del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en XXX de xxxxxxxxxxxxxxx a los xxxx días, del mes de xxxxxxxxxxxxxxxxxx, de 2025

Cordialmente,

_____

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
CC Nro. xxxxxxxxxxxxxx de xxxxxxxxxxxxx

FORMATO 5

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR MES DEL SERVICIO	VALOR TOTAL DE LOS SIETE MESES DEL SERVICIO

VALOR EN LETRAS:

FIRMA DEL PROPONENTE