INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA N° PMC - 019 - DE 2026

BAJO LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(LEY 1150 DE 2007, LEY 1474 DE 2011 ARTÍCULO 94 Y DECRETO 1082 DE 2015)

OBJETO:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES QUE PROPENDAN LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, LA PROMOCIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN DE LA OFERTA INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SANTO TOMAS"

SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

SANTO TOMÁS – ATLÁNTICO

ABRIL DE 2026

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

El **MUNICIPIO DE SANTO TOMÁS**, convoca a la comunidad y a las veedurías ciudadanas legalmente establecidas, para que ejerzan control social, formulen recomendaciones escritas y oportunas e intervengan y desarrollen su actividad durante las etapas precontractual, contractual y poscontractual en el presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la ley 80 de 1993, para lo cual pueden consultar el proceso en el portal único de contratación estatal **SECOP II**: www.contratos.gov.co y/o acudir a las instalaciones de la alcaldía municipal con el fin de ejercer las facultades que la ley y la constitución les atribuyen.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 270 de la Constitución Política de la República de Colombia; el artículo 1 de la ley 850 de 2003; y el artículo 66 de la ley 80 de 1993 y las disposiciones normativas del decreto reglamentario 1082 de 2015, todas las veedurías ciudadanas podrán ejercer vigilancia del presente proceso de contratación en forma preventiva, permanente y posterior.

PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, 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, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupción.gov.co correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27, Bogotá, D.C.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de la presente Invitación Pública y del contrato que forma parte integrante del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran.

En el caso, que la administración del **MUNICIPIO** comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, deberá inescindiblemente **RECHAZAR LA RESPECTIVA PROPUESTA**. Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato, dentro del marco normativo contemplado en la Ley 80 de 1993 y el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

DATOS GENERALES

El Municipio de **SANTO TOMÁS**, se encuentra interesado en recibir propuestas para el siguiente proceso de **CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**:

ENTIDAD PUBLICA CONTRATANTE	**MUNICIPIO DE SANTO TOMÁS**
DOMICILIO	Calle 3 No. 11 – 13 Esq. Palacio Municipal
DEPENDENCIA EJECUTORA	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE SANTO TOMÁS
MODALIDAD DE SELECCIÓN	**MÍNIMA CUANTÍA**
SUPERVISOR	**SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL**
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	PMC – 019 – DE 2026
OBJETO	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES QUE PROPENDAN LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, LA PROMOCIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN DE LA OFERTA INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SANTO TOMAS"**
LUGAR DE EJECUCIÓN	**MUNICIPIO DE SANTO TOMÁS**
PRESUPUESTO OFICIAL	**DIECIOCHO MILLONES DE PESOS CON CERO CENTAVOS MCTE ($ 18.000.000, oo)**
PRESUPUESTO OFICIAL GLOBAL	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL **CDP No. 2026.CEN.01.000251 del 06 de Abril de 2026**.

INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el **MUNICIPIO DE SANTO TOMÁS**, coloca en conocimiento público y general, la presente **Invitación Pública** y sus **Anexos** y **Formatos**, para el presente proceso de selección, el cual contiene el **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES QUE PROPENDAN LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, LA PROMOCIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN DE LA OFERTA INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SANTO TOMAS**.

El interesado deberá leer íntegramente todas y cada una de las disposiciones consignadas en esta Invitación Pública, sus recomendaciones y sus anexos, toda vez que, para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido de este.

La presente Invitación Pública, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en general, de acuerdo con los documentos que han sido colgados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – **SECOP II**

De conformidad con lo establecido en el Artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, cualquier interesado y las veedurías ciudadanas podrán formular en su debida oportunidad las observaciones a la Invitación Pública.

El **MUNICIPIO DE SANTO TOMÁS**, agradece que todas las sugerencias u observaciones que se presenten dentro de los plazos señalados en el cronograma serán atendidas a través de la plataforma **SECOP II.** Toda consulta debe formularse a través de la página única de contratación **SECOP II** o en caso de falla o indisponibilidad[1] de la plataforma, deberá ser enviada vía email a: secop@santotomas-atlantico.gov.co no se atenderán consultas telefónicas ni personales. Ningún convenio verbal con el personal de la administración, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

[1] https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

Esta Invitación Pública, ha sido elaborada y confeccionada de acuerdo con los postulados imperativos vertidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la complementan, adicionan y reglamentan. Para tal efecto, se han realizado los estudios previos de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y con base en los requerimientos del área técnica: **SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL**.

Solicitamos seguir la metodología de elaboración de la propuesta señalada en esta Invitación Pública, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una escogencia y selección objetiva.

Las expresiones proponentes y oferentes usadas en la presente invitación tienen el mismo significado.

Por lo expuesto, señor proponente al participar en esta convocatoria pública, reiteramos la conveniencia, oportunidad y prudencia de leer detenidamente el presente documento y ajustarse a los requerimientos y términos previstos en el mismo.

PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

El **MUNICIPIO** a través de las dependencias correspondientes garantizará a los proponentes y a la ciudadanía en general, en el presente proceso contractual que los interesados tendrán derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, fundados en criterios razonables; para lo cual se establecieron las etapas que les permiten el conocimiento de tales actuaciones y les otorga la posibilidad de expresar observaciones.

Con ello se establece control adicional sobre el proceso contractual y se constituye evidente previsión de moralidad administrativa. Todas las actuaciones de la Administración Municipal, dentro de este proceso contractual, serán públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público.

El Municipio, expedirá copias de la **INVITACION**, **ANEXOS** y **FORMATOS** a solicitud de cualquier persona observando las disposiciones contenidas en la Ley 1437 de 2011 y Ley 80 de 1993. En cumplimiento del principio de transparencia, se garantiza que en el Pliego de Condiciones se encuentran consagrados, los requisitos y objetivos necesarios para participar en el presente proceso de selección; que se encuentran definidas las reglas objetivas, justas, claras y completas que permitirán la elaboración de ofrecimientos de la misma índole; que se encuentran definidas con precisión las condiciones de costo y calidad de los servicios solicitados, necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse; que no existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos; que las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la Entidad.

Por último, la Administración Municipal, garantiza que no actuará con desviación o abuso de poder y que ejerce plena competencia y autonomía para acometer el proceso de selección de la referencia.

PUBLICIDAD DEL PROCESO

Todos los documentos y estudios del proyecto y aquellos resultantes de la Invitación serán publicados en el **SECOP II**. Los documentos del presente Proceso de Selección, anexos técnicos, estudios de necesidad, presupuesto y demás documentos que se generen, se podrán consultar en la página web del **SECOP II** filtrando la búsqueda seleccionando como contratante a el Municipio de Santo Tomás, o bien por el número del proceso detallado anteriormente.

LIMITACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA A MIPYMES

El Estado por intermedio de la contratación pública tiene la posibilidad de ofrecer emprendimiento a las **MiPymes**[2] Nacionales en una competencia sana donde, el proceso se limita a que puedan competir solo las micro, pequeña y mediana empresas.

[2] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/umbrales_2022-2024_actualizada_vf_1.pdf

Para que esto sea posible, la MiPymes tienen hasta un día hábil luego de la publicación del proceso de contratación, para manifestar interés; cuando la entidad recibe **desde dos manifestaciones en adelante**, el proceso se limitara solo para que compitan las MiPymes.

De igual forma para que la entidad pueda limitar un proceso a Mipyme la cuantía de este debe ser menor de US$125.000 dólares, liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Las manifestaciones de interés deben presentarse acompañadas de los siguientes documentos:

1. Registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal de la empresa donde indique que es Mipyme.
2. Cedula de identificación del representante legal.

Un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 905 de 2004.

En un proceso limitado a MiPymes no se podrán recibir manifestaciones de interés de empresas grandes, ya que la competencia seria desigual.

NOTA: El proponente debe diligenciar los anexos que se encuentran al final de esta Invitación Pública, con el fin de verificar si cumple o no cumple, con los requisitos de acreditación dispuestos en el Decreto 1860 de 2021 Artículo 2.2.1.2.4.2.4., lo anterior, en aras de salvaguardar los principios rectores de la contratación, **el no diligenciamiento del anexo que lo acredite como MiPymes será causal de Rechazo**.

CAPITULO PRIMERO – GENERALIDADES

1. OBJETO

El Municipio de SANTO TOMÁS, ha establecido la necesidad de Contratar; la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES QUE PROPENDAN LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, LA PROMOCIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN DE LA OFERTA INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SANTO TOMAS"**

Por lo cual procede a **INVITAR PÚBLICAMENTE** a todas las personas naturales o jurídicas, estructuras plurales, sociedades de promesa futura nacional o extranjera y demás personas descritas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993, que cumplan con la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad administrativa, operativa y financiera.

1.1. DETALLE, DESCRIPCIÓN, CARACTERISTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA INVITACIÓN

Que, la Constitución Política consagra que son *"(…) Fines Esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover a la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principales derechos y deberes consagrados en la constitución política; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. (…)"*

Que, es obligación de la administración pública, adelantar todos sus procesos contractuales con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad, toda vez que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales, con el fin de cumplir con los fines del Estado.

Que, el Artículo 311 de la Constitución Política, establece que los Municipios *"(…) Como entidad fundamental de la división político – administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultura al de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. (…)"*

Que, de igual forma la misma carta política dispone que *"(…) La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. (…)"*

Que, el Artículo 315 de la Constitución Política en su numeral 3 expresa que *"(…) Es atribución del alcalde dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y prestaciones de los servicios a su cargo". Los principios rectores de la administración municipal tienen como eje fundamental la organización y el funcionamiento de los municipios lo cual se desarrolla con arreglo a lo postulado que rigen la función administrativa. (…)"*

Que, el Artículo 209 de la Constitución Política de 1991, establece que; *"(…) La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. (…)"*

Que, el Artículo 3° de la Ley 489 de 1998, dispone que: *"(…) La función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. Los principios anteriores se aplicarán, igualmente, en la prestación de servicios públicos, en cuanto fueren compatibles con su naturaleza y régimen. (…)"*

Que, el principal objetivo del Municipio es la prestación de servicios oportunos y eficientes, que permitan la satisfacción de las necesidades de la población, buscando el desarrollo y el crecimiento, diseñando e incorporando planes, programas y proyectos en beneficio de la comunidad, para un claro y oportuno mejoramiento del territorio bajo políticas claras y firmes en cuanto a optimización de procesos, eficiencia administrativa, fiscal y la satisfacción de las necesidades y metas planteadas en el Plan de Desarrollo municipal de Santo Tomás – Atlántico 2024 - 2027 - ***"SANTO TOMÁS CONFIABLE Y SOSTENIBLE"***

Que, la Secretaría de Gobierno del municipio de Santo Tomás requiere fortalecer su capacidad operativa y administrativa para garantizar el adecuado desarrollo de estrategias orientadas a la participación ciudadana. En la actualidad, se evidencia la necesidad de ampliar los mecanismos de interacción entre la administración municipal y la comunidad, con el fin de promover espacios incluyentes que permitan la intervención activa de los ciudadanos en la toma de decisiones públicas. Este fortalecimiento resulta fundamental para consolidar procesos democráticos efectivos y garantizar una gestión transparente. En ese sentido, se hace necesario contar con apoyo que contribuya al cumplimiento de estas funciones misionales. Lo anterior permitirá mejorar la comunicación institucional y la articulación con los diferentes actores sociales del territorio.

Que, así mismo, se identifica la necesidad de promover acciones que faciliten el acceso de la comunidad a la oferta institucional brindada por la administración municipal. En muchas ocasiones, la población no cuenta con la información suficiente sobre los programas, servicios y beneficios disponibles, lo que limita su aprovechamiento. Por ello, resulta indispensable desarrollar estrategias que acerquen dicha oferta a los diferentes sectores del municipio, especialmente a las zonas más apartadas o con menor acceso a la información. Esta situación demanda la implementación de actividades organizadas que permitan socializar de manera clara y oportuna los servicios institucionales. De esta forma, se busca garantizar la equidad en el acceso a la gestión pública.

Que, adicionalmente, la descentralización de la oferta institucional se convierte en un eje fundamental para el fortalecimiento de la gobernabilidad local. La concentración de servicios en puntos específicos dificulta la cobertura total de la población, generando brechas en la atención ciudadana. Por ello, se hace necesario implementar acciones que permitan llevar la institucionalidad a los distintos barrios y corregimientos del municipio. Esta descentralización contribuye a mejorar la percepción ciudadana frente a la administración y fortalece la confianza en las instituciones. En este contexto, el apoyo a la gestión se orienta a facilitar la logística y ejecución de estas actividades. Todo esto con el propósito de optimizar la prestación del servicio público.

Que, de igual manera, es importante destacar que la participación ciudadana es un componente esencial para el desarrollo social y la construcción de tejido comunitario. La falta de espacios adecuados para la interacción limita la expresión de necesidades, problemáticas y propuestas por parte de la comunidad. En este sentido, se requiere implementar actividades que fomenten el diálogo, la concertación y el trabajo conjunto entre la ciudadanía y la administración. Estas acciones permiten identificar prioridades y construir soluciones de manera colectiva. Por tanto, el apoyo a la gestión se convierte en una herramienta clave para dinamizar estos procesos. Esto fortalece la inclusión y la corresponsabilidad social.

Que, por otra parte, la Secretaría de Gobierno enfrenta limitaciones en recursos humanos y logísticos que dificultan la ejecución oportuna de todas las actividades requeridas. La alta demanda de servicios y la necesidad de cobertura en todo el territorio hacen necesario contar con personal de apoyo que contribuya al desarrollo de las estrategias planteadas. Este apoyo permitirá mejorar la eficiencia en la ejecución de las actividades programadas. Asimismo, facilitará el cumplimiento de metas institucionales establecidas en los planes de desarrollo.

Que, en concordancia con lo anterior, es fundamental fortalecer los procesos de articulación entre la administración municipal y las organizaciones comunitarias. Estas organizaciones cumplen un papel relevante en la identificación de problemáticas y en la implementación de soluciones locales. Sin embargo, requieren acompañamiento institucional para potenciar su impacto. Por ello, se hace necesario desarrollar actividades que promuevan su participación y su vinculación con la oferta institucional. El apoyo a la gestión permitirá establecer canales de comunicación efectivos y permanentes. Esto contribuye a consolidar redes de trabajo colaborativo en el municipio.

Que, de igual forma, se requiere impulsar estrategias de difusión y comunicación que permitan informar a la ciudadanía sobre las acciones adelantadas por la administración municipal. La falta de información oportuna puede generar desinterés o desconfianza en la gestión pública. Por tanto, es necesario implementar mecanismos que faciliten la circulación de la información de manera clara, accesible y comprensible. Estas acciones fortalecen la transparencia y promueven la participación de la comunidad. El apoyo a la gestión contribuirá a la ejecución de estas estrategias comunicativas. Así, se mejora la relación entre la administración y la ciudadanía.

Que, finalmente, la ejecución de este tipo de actividades contribuye directamente al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal, en especial aquellos relacionados con la gobernanza, la participación ciudadana y el fortalecimiento institucional. La implementación de acciones organizadas, participativas y descentralizadas permite avanzar en la construcción de un municipio más incluyente y equitativo. En este contexto, la contratación de servicios de apoyo a la gestión se configura como una necesidad prioritaria para garantizar la ejecución eficiente de dichas actividades. Esto permitirá optimizar los recursos disponibles y generar un mayor impacto en la comunidad. En consecuencia, se justifica plenamente la realización del presente proceso contractual.

Que, en consecuencia, en el presente documento se analizan los aspectos necesarios para adelantar el proceso de selección que tendrá por objeto **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES QUE PROPENDAN LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, LA PROMOCIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN DE LA OFERTA INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SANTO TOMAS"**.

1.2. PRESUPUESTO OFICIAL

Para el presente proceso de contratación, se estima como presupuesto oficial la suma de hasta **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS CON CERO CENTAVOS MCTE ($ 18.000.000, oo)** amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 2026.CEN.01.000251 del 06 de Abril de 2026**.

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

El objeto que se pretende contratar se encuentra identificado hasta el cuarto nivel dentro del Clasificador de Bienes y Servicios de Colombia compra eficiente de la siguiente manera:

CÓDIGO – SEGMENTO	CÓDIGO – FAMILIA	CÓDIGO – CLASE	CÓDIGO – PRODUCTOS	DESCRIPCION
93000000	93140000	93141500	93141506	SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL

Fuente: https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, los códigos se encuentran identificados hasta el cuarto nivel, tal como lo exige el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. numeral 2.

1.4. LAS SIGUIENTES SON LAS ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL COMO APOYO ESENCIAL A LOS PROGRAMAS ADELANTADOS POR ESTE ENTE

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas, que delimitan el alcance de este:

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	NECESIDADES	VALOR
1era. campaña de Articulación operativa en territorio, para la Promoción de la participación ciudadana y descentralización de la oferta institucional.	Hidratación (6 meses)	$ 400.000
	Meriendas (6 meses)	$ 600.000
	Servicio de sonido	$ 300.000
	Mesas (alquiler 6 meses)	$ 300.000
	Sillas (alquiler 6 meses)	$ 400.000
	Carpas (alquiler 6 meses)	$ 500.000
	Logística (coordinación, transporte, apoyo)	$ 500.000
	TOTAL, ACTIVIDAD	**$ 3.000.000**
2da. campaña de Articulación operativa en territorio, para la Promoción de la participación ciudadana y descentralización de la oferta institucional.	Hidratación (6 meses)	$ 400.000
	Meriendas (6 meses)	$ 600.000
	Servicio de sonido	$ 300.000
	Mesas (alquiler 6 meses)	$ 300.000
	Sillas (alquiler 6 meses)	$ 400.000
	Carpas (alquiler 6 meses)	$ 500.000
	Logística (coordinación, transporte, apoyo)	$ 500.000
	TOTAL, ACTIVIDAD	**$ 3.000.000**
3era. campaña de Articulación operativa en territorio, para la Promoción de la participación ciudadana y descentralización de la oferta institucional.	Hidratación (6 meses)	$ 400.000
	Meriendas (6 meses)	$ 600.000
	Servicio de sonido	$ 300.000
	Mesas (alquiler 6 meses)	$ 300.000
	Sillas (alquiler 6 meses)	$ 400.000
	Carpas (alquiler 6 meses)	$ 500.000
	Logística (coordinación, transporte, apoyo)	$ 500.000
	TOTAL, ACTIVIDAD	**$ 3.000.000**
4ta. campaña de Articulación operativa en territorio, para la Promoción de la participación ciudadana y descentralización de la oferta institucional.	Hidratación (6 meses)	$ 400.000
	Meriendas (6 meses)	$ 600.000
	Servicio de sonido	$ 300.000
	Mesas (alquiler 6 meses)	$ 300.000

	Sillas (alquiler 6 meses)	$ 400.000
	Carpas (alquiler 6 meses)	$ 500.000
	Logística (coordinación, transporte, apoyo)	$ 500.000
	TOTAL, ACTIVIDAD	**$ 3.000.000**
5ta. campaña de Articulación operativa en territorio, para la Promoción de la participación ciudadana y descentralización de la oferta institucional.	Hidratación (6 meses)	$ 400.000
	Meriendas (6 meses)	$ 600.000
	Servicio de sonido	$ 300.000
	Mesas (alquiler 6 meses)	$ 300.000
	Sillas (alquiler 6 meses)	$ 400.000
	Carpas (alquiler 6 meses)	$ 500.000
	Logística (coordinación, transporte, apoyo)	$ 500.000
	TOTAL, ACTIVIDAD	**$ 3.000.000**
6ta. campaña de Articulación operativa en territorio, para la Promoción de la participación ciudadana y descentralización de la oferta institucional.	Hidratación (6 meses)	$ 400.000
	Meriendas (6 meses)	$ 600.000
	Servicio de sonido	$ 300.000
	Mesas (alquiler 6 meses)	$ 300.000
	Sillas (alquiler 6 meses)	$ 400.000
	Carpas (alquiler 6 meses)	$ 500.000
	Logística (coordinación, transporte, apoyo)	$ 500.000
	TOTAL, ACTIVIDAD	**$ 3.000.000**
TOTAL, PRESUPUESTO		**$ 18.000.000**

Fuente: Elaboración del Municipio.

NOTA: El valor Unitario y el Valor Total del presente presupuesto pueden ser modificados por el proponente sin que sobrepase el presupuesto oficial destinado para llevar a cabo el presente proceso de contratación, que según lo expuesto asciende al valor de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS CON CERO CENTAVOS MCTE ($ 18.000.000, oo)**, presupuesto definido para la categoría de Mínima Cuantía.

1.5. CRONOGRAMA DEL PROCESO PARA CONTRATAR

El desarrollo del proceso debe ceñirse al cronograma dispuesto en la plataforma de **SECOP II**[3], por lo tanto, los oferentes deben estar atentos y darle seguimiento al proceso mediante el sistema electrónico de la contratación.

1.6. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y VALOR DE LAS REGLAS DE PARTICIPACION

Las Propuestas deben ser entregada de manera virtual en la plataforma del **SECOP II** Secop-ii | Colombia Compra Eficiente | Agencia Nacional de Contratación Pública dentro de los términos allí descritos, luego del cierre será elaborado un acta donde se exponga de forma sucinta las propuestas allegadas con la información contenida en las mismas. Las propuestas serán recibidas bajo esta única modalidad.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

VIRTUAL: SECOP II Secop-ii | Colombia Compra Eficiente | Agencia Nacional de Contratación Pública con todos los documentos solicitados y anexos.
La propuesta debe ser presentada dentro de las fechas y horas establecidas en el Cronograma

[3] https://colombiacompra.gov.co/secop-ii

del Proceso, los interesados podrán presentar sus propuestas, de acuerdo con las siguientes reglas:

- El proponente es el único y exclusivo responsable de la presentación de la propuesta;
- Las propuestas deberán ser presentadas por los proponentes por medio de la plataforma de contratación **SECOP II** para ello deberán registrarse a la plataforma y buscar el Proceso de Selección filtrando la búsqueda a el Municipio de Santo Tomás, bajo el número del Proceso de Selección de la referencia;
- Las propuestas se entenderán recibidas oportunamente siempre que la fecha y hora de recepción no sean anteriores a la fecha y hora establecidas para el inicio del término para presentar propuestas, ni posteriores a la fecha y hora previstas para la finalización del término para presentar propuestas, salvo que se haya modificado el mismo mediante adenda;

La administración procederá con el cierre del proceso y apertura de las propuestas en la plataforma del **SECOP II**, el mismo día de recepción de oferta, pero sin que sea necesario surtir audiencia o diligencia de cierre, dado la simplicidad de los procesos de mínima cuantía y por instrucciones del **MANUAL DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.**[4]

Con la presentación de las propuestas, los proponentes manifiestan su cumplimiento a todas las condiciones legales requeridas para contratar, tales como existencia, capacidad, representación legal, no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades y aceptan la responsabilidad y las reglas contenidas en esta invitación y que se deduzca del incumplimiento a lo manifestado, con las consecuencias que se deriven de conformidad con la Ley.

CAPITULO SEGUNDO
REQUISITOS HABILITANTES

En cualquiera de las modalidades de presentación, los proponentes deberán dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta;
b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato;
c) No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993 – Ley 1150 de 2007 – Ley 1474 de 2011 y demás concordante;
d) No estar reportado en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República-CGR, este requisito deberá acreditarse además para la suscripción del contrato.

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

De conformidad con los criterios establecidos en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, se analizará la capacidad jurídica, y se deberá tener en cuenta la capacidad financiera y técnica de los Proponentes, con el fin de definir quienes cumplen los requisitos habilitantes para participar en el proceso de selección, entendiendo que los criterios habilitantes[5] no confieren puntaje al proponente, pero si permiten conocer el cumplimiento de los estándares mínimos exigidos por la entidad contratante, como lo ha establecido la Sentencia identificado con el Radicado No. 29855 del 12 de Noviembre de 2014 proferida por la Sección Tercera del Concejo de Estado y la Sentencia con Radicado No. 40660 del 29 de Julio de 2015 proferida por la Sección Tercera del Concejo de Estado.

Por lo tanto, en virtud de la modalidad de selección adoptada y en consideración de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad establecerá en la invitación los requisitos mínimos habilitantes, los cuales se evaluarán exclusivamente en relación con el proponente que ofrezca el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley 1150 de 2007 y el referido decreto reglamentario. En caso

[4] https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce-eicp-ma-05_manual_de_modalidad_de_seleccion_de_minima_cuantia_v.02.pdf
[5] https://colombiacompra.gov.co/tema/requisitos-habilitantes

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

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes. Lo anterior de conformidad con el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, modificado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

REQUISITO HABILITANTE (CRITERIO)	VERIFICACIÓN	SUBSANABILDIAD (SI / NO)
CAPACIDAD JURIDICA	(cumple / no cumple)	SI
CAPACIDAD DE EXPERIENCIA	(cumple / no cumple)	SI
CAPACIDAD FINANCIERA	(cumple / no cumple)	N/A

Fuente: Estudio Previo

2. DOCUMENTOS JURÍDICOS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA

2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

Se elaborará de acuerdo con el modelo suministrado en la presente invitación, la cual deberá estar debidamente firmada por proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la Unión Temporal o Consorcio o promesa de sociedad futura, según sea el caso.

En la carta de presentación de la oferta el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que él, o sus integrantes, si el mismo es un Consorcio o una Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011.

En caso de no anexarse la carta de presentación de la propuesta o ésta no se encuentre suscrita por quien está debidamente facultado, ya sea el oferente o representante legal o contractual, dará lugar a que la propuesta sea **RECHAZADA**. Lo anterior, apelando a la capacidad jurídica del oferente.

2.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO

Las personas naturales, que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil, deberán allegar certificado en original de inscripción de esté, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los **sesenta (60) días anteriores al cierre del presente proceso de selección**[6], en donde conste la determinación de su actividad directamente relacionada con el objeto de la presente contratación.

Cuando el proponente no cumpla al momento de presentación de su propuesta con las condiciones de capacidad aquí exigidas, el oferente no se considerará hábil en los términos señalados en el presente pliego de condiciones.

Las personas jurídicas deben acreditar su existencia y representación legal mediante los siguientes documentos:
Los oferentes deberán adjuntar a su propuesta original del Certificado de Existencia y Representación Legal, **expedido con anterioridad máxima de treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de Selección**. El cual deberá encontrarse en firme y vigente.

[6] MANUAL-DE-LA-MODALIDAD-DE-SELECCION-DE-MINIMA-CUANTIA-2024[1].pdf

En el referido Certificado de Existencia y Representación Legal, se debe acreditar que el objeto social de cada uno de los proponentes (persona jurídica, Unión Temporal, Consorcio o de la Promesa de Sociedad Futura) se les permite realizar el objeto del presente proceso de selección y que su duración no es inferior al tiempo de ejecución del contrato.

En el evento en que el representante legal del oferente no tenga facultades para presentar la propuesta y suscribir el contrato, deberá anexar a la oferta copia del documento en que conste la decisión del órgano social correspondiente, que autorice la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato en el evento de ser adjudicatario.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los Certificados de Existencias y Representación Legal y Registro Mercantil tanto de la sucursal como de la casa principal.

En el caso de las personas jurídicas extranjeras, se acreditará su existencia y representación legal con la certificación de la autoridad competente de su país de origen, refrendada por el Cónsul Colombiano de la respectiva ciudad, debiéndose a su vez refrendar la firma de éste por la Cancillería de la República de Colombia bien sea Apostille y/o Legalización tal como lo consagra el tratado de la Haya del 05 de Octubre de 1961 adoptado por la Ley 455 de 1998 y la sentencia de constitucionalidad proferida por la Corte Constitucional C-164 del 17 de Marzo de 1999 dictada por el Magistrado Fabio Morón Díaz.

Cuando se requiera subsanar la fecha de expedición del certificado, no se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas sobre el mismo, con posterioridad a la fecha del cierre.

La no presentación del certificado de existencia y representación legal, que el mismo no se encuentre vigente y en firme, la ausencia de las autorizaciones que de conformidad con los estatutos sociales se requieran para representar y comprometer válidamente a la persona jurídica, o la incapacidad legal de la misma para desarrollar el objeto del contrato a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica es inferior a la exigida en la invitación, dará lugar a que la propuesta sea **RECHAZADA**.

La ausencia de capacidad jurídica al momento de presentar la propuesta no es subsanable, en virtud de lo establecido en el parágrafo 1° del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

En cumplimiento del Principio de Reciprocidad –TLC´S EN MATERIA DE CONTRATACIÓN[7] el Municipio otorgará al Proponente extranjero el mismo tratamiento y las mismas condiciones, requisitos y procedimientos que los concedidos al nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad. Así, los Proponentes extranjeros recibirán igual tratamiento que los de origen colombiano, siempre que exista un acuerdo, tratado o convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia que indique expresamente que a los nacionales colombianos se les concede en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos y procedimientos para la celebración de contratos.

Se precisa, en relación con Consorcios, uniones temporales, promesa de sociedades futura y sociedad de objeto único conformado de acuerdo con el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993 que presenten Propuestas que, en el evento en que en ellos participen personas (naturales o jurídicas) extranjeras, estas últimas deberán acreditar el principio de reciprocidad.

La apertura o existencia de sucursales (establecimientos de comercio en los términos del Artículo 263 del Código de Comercio) en Colombia, de empresas o sociedades extranjeras, no les confieren a estas la condición de nacionales colombianas.

2.3. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes en cuanto a su conformación, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993, esto es:

Si la oferta es presentada por Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura se

[7] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_acuerdos_comerciales_web.pdf

debe anexar el documento suscrito por sus integrantes conforme al anexo, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993, y debe señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura sus respectivas responsabilidades, indicando:

a. Forma expresa de su participación si es a título de CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL o PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA;
b. Objeto del cuerpo plural;
c. Duración por el mismo término del contrato y 1 años más;
d. Persona, que para todos los efectos representará el Consorcio, la Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura;
e. Porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados durante la etapa de selección (precontractual) so pena de RECHAZO de la oferta, en la etapa contractual no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio;
f. Señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante;
g. Responsabilidad solidaria por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato;
h. Los integrantes deberán manifestar bajo la gravedad de juramento no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar, de que trata el Artículo 8 de Ley 80 de 1993, el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011;
i. Fijar el domicilio judicial y extrajudicial;
j. Fijar domicilio electrónico de conformidad con la Ley 1437 de 2011;
k. Determinar el monto (representados en SMLMV) de las operaciones, actos y contratos que podrá suscribir el representante legal del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura;
l. Forma de darle solución a las controversias entre los unidos en Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.
m. Funciones claras y expresas del Representante Legal del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.
n. Funciones claras y expresas del Representante Legal Judicial del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura;

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura la administración las solicitará, para lo cual el proponente cuenta con el plazo establecido en el cronograma del proceso para proporcionarla, término que se entiende que es perentoria, preclusivos e impostergable.

Para el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura que sea adjudicatario del objeto licitado, deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria, para efectos de la suscripción del Acta de Inicio de labores.

2.4. APODERADOS

Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar 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 la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes de la Estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) formular Oferta para el proceso de selección que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite MUNICIPIO en el curso del presente

proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación.

En caso de no allegar el poder conferido legalmente en las condiciones exigidas en el presente pliego de condiciones o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la Oferta será **RECHAZADA**.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el código General del Proceso para la constitución de apoderados (Artículos 74 y 82) y el Decreto 806 del 4 de Junio del 2020, así como con los aspectos referidos a la autenticación, Consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

2.5. APODERADO PERSONAS EXTRANJERAS

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado 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 ésta Invitación, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

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, además de los señalados en esta invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

2.6. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL INCLUYENDO LOS RIESGOS LABORALES Y PARAFISCALES

En cumplimiento de 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, la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013, el oferente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral incluyendo los riesgos laborales y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así:

a. Las personas jurídicas lo harán mediante certificación en original expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda, en la que se acredite el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social integral incluyendo los riesgos laborales y aportes parafiscales, en un plazo no inferior a los seis (6) meses anteriores a la presentación (cierre del proceso) de la oferta. 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;

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

c. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección;

d. Las personas naturales empleadoras lo harán mediante certificación expedida por un contador o por revisor fiscal según corresponda o en su defecto por el oferente, en la que se acredite el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social integral incluyendo los riesgos laborales y aportes parafiscales, en un plazo no inferior a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta;

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

f. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

g. Cuando se trate de persona natural no empleadora deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, incluyendo los riesgos laborales, allegando la respectiva certificación con lo anteriormente requerido;

h. Cuando se trate de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura este requisito debe ser cubierto por cada uno de sus integrantes, sea persona natural o jurídica;

i. Si el oferente no presenta con su propuesta la constancia de cumplimiento de aportes a la seguridad social integral incluyendo los riesgos laborales y parafiscales, según corresponda, o si presentándola ésta no se ajusta a la totalidad de lo exigido en la ley o en la presente invitación publica, el Municipio requerirá al proponente a fin de que la aporte o subsane lo pertinente dentro del plazo que le señale para el efecto.

NOTA. No obstante, es necesario resaltar que el proponente debe encontrarse al día en las cotizaciones realizadas al Sistema General de Riesgos Laborales, lo cual deberá certificar en la Constancia de Cumplimiento al Sistema General de Seguridad Social Integral incluyendo los Riesgos Laborales y Parafiscales.

NOTA. Las empresas reportadas en mora no podrán presentarse en el presente proceso de contratación estatal de conformidad con el último inciso del Artículo 7 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012 y su oferta será causal de **RECHAZO** si no se encuentra a paz y salvo al momento del cierre del proceso y en su propuesta.

NOTA. Es importante para el Municipio que cuando el proponente sea persona jurídica el representante legal debe contar con el pago de su seguridad social, encontrándose al **DÍA** y **ACTIVO** por todo concepto, se estará incurso en causal de **RECHAZO**.

El proponente deberá diligenciar el Anexo No. 4 o el Anexo No. 5 y a la minuta podrá hacerle adiciones en cuento a su contenido sin que ello afecte la propuesta del oferente.

2.7. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES

La entidad se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se encuentra (n) reportado (s) en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República o si aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se encuentren relacionado en el boletín o se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con la Administración Municipal y su oferta no será tenida como **HABIL**.

También consultara en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes judiciales de la persona natural que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que presente la propuesta, o de los representantes legales del oferente que sea Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura en aras de verificar que no reporta antecedentes judiciales o si existe alguna causal que le imposibilite contratar con el Estado.

2.8. CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DE LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA COMO NO INFRACTOR DE LA LEY 1801 DE 2016 CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA

El proponente, deberá aportar Certificado expedido por el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como no infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, del Proponente o sus integrantes, tratándose de uniones temporales y consorcios y sus Representantes Legales. En caso de consorcios o uniones temporales, deberá allegarse el certificado de cada integrante, según corresponda.

2.9. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DE LA PERSONA NATURAL Y/O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA FIRMA OFERENTE

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía de ser posible ampliada al 150% para mayor legibilidad de los datos consignados en la reproducción

mecánica. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente, tal copia deberá ser aportada de ser posible al 150% para mejor legibilidad de la información consignada en el pasaporte o en la cédula de extranjería.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de ser posible al 150% para mejor legibilidad y en el evento de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, copia del representante legal y de cada uno de los integrantes que la conforman.

2.10. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT

El proponente debe allegar fotocopia del Registro Único Tributario - RUT, en el que indique a qué régimen pertenece. En caso de Consorcios, Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura, deberá acompañar el RUT de sus integrantes y en el evento de ser adjudicatario deberá aportar el RUT dentro los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación y para el caso de Promesa de Sociedad Futura dentro de los cinco (5) hábiles siguientes al registro de la sociedad ante la Cámara de Comercio respectiva, él que consten las actividades recientes de la persona jurídica, persona natural, integrantes Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.

2.11. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE PROPONENTES - RUP

El proponente debe allegar fotocopia del Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro de Proponentes, **en el caso previsto donde se pidan los indicadores financieros**, lo anterior, para realizar la respectiva verificación de los indicadores que la Entidad requiere para llevar a cabo el presente proceso de contratación de Mínima Cuantía. En caso de no allegar, el documento en mención y de encontrase dentro del oferente con el menor precio se procederá con el traslado de subsanabilidad, para poder realizar la respectiva evaluación de los indicadores, ahora bien, si el proponente no se encuentra inscripto en el RUP y presenta oferta el mismo se encontrará incurso en causal de **RECHAZO** de Oferta.

NOTA: El RUP solo deberán aportarlo en el caso previsto donde se pidan indicadores financieros, por lo tanto, en el presente proceso no es obligatorio aportar el certificado en mención.

2.12. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y del Municipio de SANTO TOMÁS para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir los compromisos contenidos en el documento Compromiso Anticorrupción,", que hace parte de la Documentación Jurídica, (Pacto de Transparencia) tal como lo dispuso la Ley 190 de 1995.

En el Plan Estratégico 2017-2020 de Colombia Compra Eficiente, establece que *"(…) La política de compra pública es vista frecuentemente como un mecanismo de lucha contra la corrupción y esto es lógico por el peso que tiene el Sistema de Compra Pública en el presupuesto y porque a pesar de que la compra pública tiene procedimientos reglados hay un margen grande de discrecionalidad lo cual puede llevar no solamente a comportamientos oportunistas, sino también criminales (…)"* y proponemos trabajar en ofrecer información relevante a los actores del Sistema y a la opinión pública en general, información que debe apoyar al Estado en los programas de lucha anticorrupción.

Si el proponente no incluye el Compromiso Anticorrupción, o si incluyéndolo no está suscrito por el proponente, representante legal o su apoderado, o por el representante del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura en debida forma, para el efecto, o si el compromiso está incompleto o su contenido no está conforme a lo exigido en el anexo No. 11, la entidad le requerirá para que lo allegue o subsane lo pertinente dentro del plazo señalado en el cronograma del proceso, pero al no ser subsanado dentro del término conferido la oferta será **RECHAZADA** en aplicación estricta al Artículo 25 numeral 1 de la Ley 80 de 1993 que establece:

"(…) En las normas de selección y en la invitación publica para la escogencia de contratistas, se cumplirán y establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar

la selección objetiva de la propuesta más favorable. Para este propósito, se señalarán términos preclusivos y perentorios para las diferentes etapas de la selección y las autoridades darán impulso oficioso a las actuaciones. (…)"

2.13. FORMATO DE DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA

Declaración de multas y demás sanciones por incumplimiento y efectividad de amparos de la garantía única debidamente diligenciada en el anexo No. 12 en caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura cada uno de los integrantes deberá acreditarla y aportarla. En caso de personas naturales o jurídicas como únicos oferentes solo deberá ser elevada por el proponente o por su representante legal según sea el caso.

El presente formato debe ser diligenciado así el oferente no se encuentre incurso en multas y sanciones, lo anterior, siendo el mismo la carta de certificación firmada por la persona natural o jurídica que nos manifiesta que no se encuentra incurso en multas y demás sanciones por incumplimiento y efectividad de amparos de la garantía única.

2.14. CAPACIDAD DE EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA

La verificación de la experiencia como criterio habilitante, se realizará de acuerdo con lo definido en el presente Numeral.

EXPERIENCIA GENERAL: Para demostrar su experiencia general, el proponente deberá acreditar que tiene más de **DIEZ (10) AÑOS** de haberse constituido en Cámara de Comercio, contado retroactivamente con la fecha de cierre del proceso, conforme al régimen legal aplicable.

EXPERIENCIA ESPECIFICA: Será **HABIL** la propuesta que cumpla con los siguientes requisitos: De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y en concordancia con la naturaleza, cuantía y objeto del contrato a ejecutar, el oferente deberá acreditar **EXPERIENCIA** de contratos celebrados, ejecutados con personas públicas y/o privadas, que guarden relación con el objeto contractual, presentando **UN (01) CONTRATO** que haya suscrito y ejecutado, en el cual se cumplan con todos y cada uno de los siguientes requisitos: **A)** Que, el contrato con el que se acredite la experiencia específica, se encuentre ejecutado en el municipio de Santo tomas – Atlántico; **B)** Que, el objeto del contrato guarde relación con la participación ciudadana, la promoción y la descentralización; **C)** Que, el contrato se encuentre ejecutado dentro de los últimos dos (02) años.

Para acreditar la experiencia, el Proponente deberá adjuntar los siguientes documentos de acuerdo con la condición de la entidad contratante:

A. Para contratos con entidades públicas, privadas o para contratos celebrados a través de fiduciarias con entidades públicas o empresas prestadoras de servicios o contratos celebrados con empresas de servicios públicos, se requiere adjuntar los documentos de una de las siguientes opciones:

• Copia del contrato celebrado

• Copia del contrato y el acta de recibo final

• Certificación expedida por la entidad contratante en donde se relacionen los siguientes datos:

1. Razón social del contratante;
2. Número del contrato;
3. Descripción de las actividades realizadas;
4. Fecha de inicio y fecha de terminación;
5. Valor inicial del contrato;
6. Valor final del contrato;
7. Forma de ejecución del contrato (individual, unión temporal o consorcio); y
8. Nombre y cargo del funcionario que la expide. Se podrán solicitar aclaraciones de la información registrada en el certificado, o la documentación según lo considere necesario el Comité Evaluador. Se hace especial énfasis en la claridad con que deben presentarse los certificados de experiencia, donde deberá discriminarse para cada uno de ellos el porcentaje de ejecución para cada ítem o componente si es el caso (certificados integrales), con indicación precisa de su objeto que permita ponderarlo según la modalidad y componente que esté siendo verificado.

El Proponente, debe asegurarse que las certificaciones que aporte para acreditar la experiencia exigida en este proceso se ajusten a los formatos y condiciones aquí dispuestas.

Los contratos certificados deberán encontrarse terminados a la fecha de cierre del presente proceso.

LA ENTIDAD, verificará la idoneidad y veracidad de las certificaciones aportadas. Cuando el proponente certifique un contrato en el cual participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará como experiencia el valor que corresponda a su porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio en la que se ejecutó el contrato, además el mismo deberá aportar la conformación del consorcio o unión temporal.

2.15. REQUISITOS DE ORDEN ECONÓMICO

En el presente proceso no se exigirá capacidad financiera, de acuerdo con lo establecido con la guía de Colombia Compra Eficiente para los procesos de mínima cuantía, teniendo en cuenta que no habrá anticipo y que todos los pagos serán con previa entrega a satisfacción.

Oferta Económica: Se debe diligenciar completamente el formulario contenido en el anexo de la presente invitación denominado Anexo 7 propuesta económica, en la cual deberá describirse el valor unitario y el valor total incluido IVA (en caso de estar cobijado por el IVA).

Aspectos a tener en cuenta para la presentación de la oferta económica:

- El PROPONENTE deberá presentar su oferta por el sistema de precios unitarios, conforme a lo cual en dicho precio se encuentran comprendidos todos los costos directos e indirectos;
- El PROPONENTE deberá cotizar los ítems ofertados en la unidad de medida y cantidades requeridas para cada uno de los elementos requeridos por la entidad;
- Al formular la propuesta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato. Es responsabilidad del proponente conocer los impuestos y retenciones que se causen por la suscripción del contrato. Por lo tanto, en caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por El MUNICIPIO y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto;
- Solamente se recibe la presentación de una (1) oferta por PROPONENTE. No se Acepta la presentación alternativa de propuestas;
- La oferta económica debe estar firmada por el proponente, so pena de rechazo de la oferta.

CAPITULO TERCERO
CAUSALES QUE GENERAN EL RECHAZO DE OFERTAS

Sin perjuicio a las causales de rechazo establecidas de manera taxativa en otros numerales de las presentes reglas de participación, serán igualmente causales de Rechazo de las propuestas las siguientes situaciones:

1. La presentación de Propuestas con valor artificialmente bajo luego de que el comité concluya que las explicaciones del proponente no correspondan a circunstancias objetivas;

2. Cuando el respectivo proponente se encuentre incurso en una o varias de las causales de inhabilidad o de incompatibilidad previstas en la Constitución Política o en la ley. (Cuando en el mismo proceso de selección se presentan Proponentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del Artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la Propuesta presentada primero en el tiempo);

3. Cuando el respectivo proponente no cumple con alguno(s) de los requisitos habilitantes establecidos, con arreglo a la ley, en la Invitación Pública;

4. Cuando el Comité Evaluador haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes y el proponente NO aporte, subsane o aclare lo pertinente, en el término definido por el Comité Evaluador;

5. Cuando la conducta del Proponente o su propuesta resultan abiertamente contrarias a Principios o normas imperativas de jerarquía constitucional o legal que impongan deberes, establezcan exigencias mínimas o consagren prohibiciones y/o sanciones;

6. Cuando la propuesta: **i)** se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad; **ii)** sea extemporánea, **iii)** se presente en un lugar diferente al indicado en el Cronograma del Proceso, o **iv)** sea parcial (si en la Invitación Pública de la selección no indica que se aceptarán propuestas parciales);

7. Que el Proponente se encuentre inmerso en conflicto de interés insuperable;

8. Cuando el Proponente, no se encuentre en situación de cumplimiento por concepto de pago de giros y aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales;

9. Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad;

10. Cuando el valor unitario para cada ítem ofrecido supere los precios unitarios para cada ítem señalados en el estudio de mercado que hace parte del Análisis del Sector Económico;

11. Que el valor total del Anexo - Propuesta Económica exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Selección;

12. Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el Presupuesto Oficial;

13. Cuando el(los) Proponente(s) no cumpla(n) con las Especificaciones Técnicas Mínimas requeridas de acuerdo con lo establecido en el presente proceso o no se comprometa el Proponente con las especificaciones técnicas mínimas;

14. Si el Proponente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por el Municipio y en consecuencia no cumple con alguno de los aspectos técnicos mínimos, jurídicos, financieros y económicos;

15. Cuando en virtud de la potestad verificadora de la entidad, se evidencien inconsistencias en la información contenida en los documentos aportados en la propuesta;

16. Cuando no se presente la propuesta a través de los mecanismos establecidos en el sistema electrónico para la contratación pública o cuando sea cargada en formatos que no permitan la descarga para su respectivo estudio – **SECOP II**;

17. Cuando la propuesta se presente mediante estructura plural (consorcio o unión temporal) y no se realice el debido tramite de constitución de la estructura en la plataforma **SECOP II**;

18. Cuando el proveedor que presente la Propuesta NO sea el mismo que se encuentra registrado en el **SECOP II**;

19. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el Artículo 38 de la Ley 1116 de 2006, es decir, no presentar o no confirmar el acuerdo de reorganización empresarial, materializado en alguno de los siguientes efectos: **(i)** Disolución de la persona jurídica, **(ii)** separación de los administradores, **(iii)** culminación de los contratos de tracto sucesivo, de cumplimiento diferido o de ejecución instantánea, y **(iv)** finalización de pleno derecho de los encargos fiduciarios y los contratos de fiducia mercantil;

20. Cuando el contratista haya sido objeto de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno (1) o varios contratos durante los últimos 3 años con una o varias entidades estatales; o cuando este incurra el cualquiera de los supuestos de hecho contemplados en el Artículo 90 de la Ley 1474 de 2011;

21. Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en esta Invitación Pública;

22. Cuando no se suscriba la carta de presentación, por el proponente o por el representante legal de la persona jurídica o natural, del consorcio o de la unión temporal donde afirme de manera expresa el pleno conocimiento de las condiciones y requisitos de la selección;

23. Si la actividad comercial el objeto social de la persona jurídica, natural o miembros del consorcio no se encuentra acorde con el objeto a contratar.

CAPITULO CUARTO
FACTOR DE PONDERACIÓN DE OFERTAS - FACTORES DE CALIFICACIÓN ECONÓMICA

La experiencia y el valor total de la oferta económica serán los factores preponderantes por evaluar en las propuestas, mediante la cual se establecerá un orden de elegibilidad, en cuyo primer puesto se ubicará el oferente que teniendo la experiencia oferte el precio más bajo y así sucesivamente, sin sobrepasar el presupuesto oficial.

Solamente continuaran en la evaluación desde el punto de vista técnico, las propuestas cuya cuantía no sobrepasen el monto del presupuesto oficial y que no esté por debajo del **NOVENTA Y SIETE (97%)** de este, so pena de causal de rechazo ***in limine***, teniendo en cuenta el objeto del contrato.

En caso de empate entre dos o más proponentes en el factor precio, la Entidad deberá tener en cuenta lo consagrado en el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 en cuanto a **FACTORES DE DESEMPATE**, agotando uno a uno los numerales consagrados en el Artículo antes mencionado.

Ahora, de persistir el empate y atendiendo a lo establecido en el numeral 12 del Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 ***"(…) 12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los documentos del proceso. (…)"***, la Entidad adoptará como mecanismo aleatorio la asignación de números a través de balotas según el orden de radicación de las propuestas, de tal forma que, cada proponente pueda identificarse con un número que será asignado o dibujado en una balota y estas a su vez, serán insertadas en una tula o bolsa, siendo la administración la encargada de extraer de la tula o bolsa una balota que dará como resultado la elección del adjudicatario del proceso, este mecanismo es evidentemente aleatorio como medio de resolver la tensión del empate.

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos e incluir el impuesto al valor agregado IVA, y los impuestos y tasas tanto del orden nacional como municipal, si hay lugar a ello.

Nota: En el evento en que un oferente, exponga en la propuesta un descuento municipal (impuesto, tasa estampilla), que este sea descontable, la propuesta será declarada no hábil, en el entendido que la propuesta económica no se puede mejorar.

El valor de la propuesta deberá cubrir íntegramente los costos derivados de la ejecución del objeto contractual. A continuación, se relacionan algunos de los aspectos que el proponente debe tener en cuenta para determinar el valor de la oferta:

a) Impuestos Al formular la oferta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven. b) Información Prevista El oferente por su cuenta estudiará la información relacionada con el objeto y alcance de este, a efectos de determinar las condiciones necesarias para ejecutar el contrato.

Lo valores propuestos deberán tener, todos los costos directos e indirectos, en los cuales incurra el proponente, para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación.

CAPITULO QUINTO
ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

El MUNICIPIO hará la Aceptación de Oferta una vez surtido el trámite de publicación y traslado del acta de cumplimiento de requisitos de factores habilitantes.

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

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, el **MUNICIPIO** manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto del **MUNICIPIO** 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.

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el **SECOP II**. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

CAPITULO SEXTO
CONDICIONES ECONÓMICAS Y FINANCIERAS

3. PRECIO

Las propuestas presentaran los precios del bien o servicio anexo correspondientes al objeto descrito en el numeral 1.2 de las presentes reglas, especificando el **IVA** si a ello hubiere lugar de conformidad a la naturaleza tributaria del proponente.

3.1. PROPUESTA PARCIAL O ALTERNATIVA

No se aceptan propuestas parciales o alternativas.

3.2. IMPUESTOS Y OTROS

Serán por cuenta del Contratista y se consideran incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas y contribuciones que se originen en el desarrollo del Contrato sean estos de carácter Nacional, Departamental o Municipal; Los cuales podrán ser cancelados directamente por el contratista o descontado por el **MUNICIPIO** según la naturaleza de la contribución fiscal. La tarifa y los demás elementos sustanciales del impuesto, tasa o contribución serán las vigentes a la fecha de suscripción del contrato respectivo.

3.3. FORMA DE PAGO Y SUJECION AL PRESUPUESTO

El MUNICIPIO pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato, mediante la presentación de **ACTAS DE ACTIVIDADADES EJECUTADAS**, previa presentación de la correspondiente factura, acompañada del certificado de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancias de pago de las obligaciones por conceptos de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos laborales) y parafiscales si a ellos hubiere lugar.

El Municipio de **SANTO TOMÁS** no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista y/o contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las cuentas de cobro y/o facturas, y no se ajusten a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente documento.

Para los pagos se deberá tener en cuenta: **1.** El Contratista deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones señalada en el inciso 2º del Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; **2.** Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cuando solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

3.4. ESTIMACION, TIPICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO:

- El incumplimiento del contratista;
- Mala calidad del servicio y de los bienes;
- Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones;
- El no pago oportuno por parte del Municipio.

CAPÍTULO SEPTIMO
CONDICIONES DEL CONTRATO

4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO Y REQUISITOS PARA SU EJECUCIÓN

El contrato se perfecciona con la comunicación de aceptación junto con la oferta, los cuales para todos los efectos será el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo Registro Presupuestal. Para su ejecución se requiere la aprobación, por parte el MUNICIPIO,

de la garantía única presentada por el contratista en caso de ser exigida.

5. EXIGENCIA DE COBERTURA DE RIESGOS

De conformidad con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, por tratarse de una contratación de mínima cuantía y forma de pago de este, no se solicitarán garantías. Sumado que para el Municipio no se constituye en riesgo la ejecución de este contrato, porque la forma de pago es mediante un pago final, lo que significa que el Municipio cancelara a la contratista una vez terminada la ejecución del contrato.

6. SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

El **MUNICIPIO** ejercerá el control, vigilancia y seguimiento de la ejecución del contrato a través del **SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL**, quien tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

7. COMPROMISOS U OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

El contratista seleccionado se obliga a cumplir las obligaciones indicadas a continuación:

7.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir de buena fe el objeto contratado;
2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad;
3. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta;
4. Pagar los tributos que para tal efecto requiera la Ley 80 de 1993 y la normatividad Municipal, departamental y Nacional vigente;
5. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud), 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. Si se trata de Personas Naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social. 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. En cualquier momento durante la ejecución o etapa de liquidación del contrato, deberá aportar las planillas de pago, cuando así se lo exija el Municipio;
6. Cumplir las obligaciones señaladas en la Invitación Pública de Mínima Cuantía.
7. Mantener la reserva profesional sobre la información suministrada por el Municipio con ocasión de la ejecución del contrato;
8. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato;
9. Responder por la calidad del servicio contratado;
10. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad conforme las obligaciones derivadas del contrato;
11. Cumplir con las normas, instrucciones y solicitudes que imparta el Municipio para la efectiva prestación del servicio contratado.
12. **EL CONTRATISTA** debe utilizar personal idóneo, calificado, debidamente capacitado, y directamente empleado por **EL CONTRATISTA**, para ejecutar el objeto contractual y supervisarlo de manera directa y oportuna;
13. Cumplir con el objeto del contrato dentro de las especificaciones y condiciones propias del mismo;
14. Presentar al Supervisor del Contrato junto con la cuenta de cobro, informes financieros y de gestión sobre el avance de ejecución del contrato con sus respectivos soportes. El informe de gestión incluye aspectos administrativos, legales, técnicos y de ejecución presupuestal, junto con evidencia fotográfica;
15. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor designado por el Municipio;

16. Propender porque el objeto del contrato respecto de los funcionarios se desarrolle dentro de un clima de respeto a los mismos;
17. Entregar los informes que le solicite el Municipio durante el desarrollo del contrato;
18. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas evitando dilaciones en la ejecución del contrato;
19. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho en el contrato;
20. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas establecidas en el contrato y la propuesta;
21. Responder por los documentos y otros elementos que le sean entregados por causa o con ocasión del contrato;
22. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato cuando de ellos se cause perjuicios a la administración o a terceros, en los términos del Artículo 52 de la Ley 80 de 1993;
23. Presentar al pago la documentación necesaria que acredite el cumplimiento del contrato y el recibo a satisfacción de este por parte del supervisor;
24. Responder por los perjuicios que se causen al Municipio con ocasión de la prestación de los servicios contratados, que constituya responsabilidad del **CONTRATISTA** o sus empleados o dependientes ocurridos en ejecución del contrato;
25. Cumplir con las demás obligaciones que por Ley o naturaleza del contrato se entiendan de pleno.

7.1.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Apoyar a la Secretaría de Gobierno en la organización y ejecución de actividades orientadas a la promoción de la participación ciudadana en el municipio.
2. Desarrollar acciones que faciliten la difusión y socialización de la oferta institucional de la administración municipal ante la comunidad.
3. Brindar apoyo logístico y operativo en la realización de jornadas, reuniones y espacios participativos en diferentes sectores del municipio.
4. Contribuir a la descentralización de los servicios institucionales mediante la implementación de actividades en barrios y corregimientos.
5. Elaborar y presentar informes periódicos sobre las actividades desarrolladas, incluyendo evidencias y resultados obtenidos.

7.2. DEL MUNICIPIO:

1. El Municipio se obliga a pagar el valor de este programa en la forma y tiempo pactado en el mismo;
2. A exigirle al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado;
3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiera lugar.

8. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

EI CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato, salvo autorización previa, expresa y escrita del Municipio de **SANTO TOMÁS**. Sin embargo, podrá subcontratar todas aquellas actividades que no impliquen la ejecución de la totalidad del objeto del contrato, siempre bajo su propio riesgo y sin que ello signifique transferencia de la responsabilidad que por medio del presente contrato ha adquirido para con el Municipio.

9. INDEMNIDAD

El Contratista se compromete y acuerda en forma irrevocable mantener indemne al **MUNICIPIO** contra todo reclamo, demanda, acción legal, daño o responsabilidad y costos de cualquier tipo o naturaleza que sea entablada y puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas públicas o privadas, física o jurídica o dependientes, cualquiera fuera la causa del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aun terminado el contrato, por cualquier causa por él o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del presente contrato.

10. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del contrato será de **SEIS (06) MESES** contados a partir de la fecha de la suscripción del acta de inicio de actividades. En todo caso para el inicio de la ejecución

del contrato se requerirá del cumplimiento de los demás requisitos que para tal efecto contemplan las normas legales y reglamentarias. **PARÁGRAFO.** El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y a expedición del registro presupuestal.

11. VALOR DEL CONTRATO

PRESUPUESTO OFICIAL: El valor del presupuesto para la contratación que se propone celebrar el Municipio, se estima en la suma de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS CON CERO CENTAVOS MCTE ($ 18.000.000, oo).**

Para determinar el valor estimado del contrato, la Alcaldía Municipal, ha tenido en cuenta los siguientes aspectos y variables: las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** encaminadas al cumplimiento del objeto del contrato; el alcance del objeto contractual a ejecutar; la responsabilidad, el conocimiento y manejo sobre los temas objeto del mismo; el plazo de ejecución y el tiempo de dedicación que requieren dichas actividades; la experiencia con la que debe contar el personal que se requiere para cubrir la necesidad contractual, así como el valor de los costos directos e indirectos que demanda el tipo de labores a desarrollar, el costo de los insumos, así como la carga impositiva que grava la actividad desarrollada por el contratista.
Este valor resulto de realizar el análisis del estudio de mercado de las consultas realizadas en el Secop e históricos contractuales de la entidad, durante la fase de planeación del presente procesos de contratación.

12. SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato estará a cargo del **SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL** o por el funcionario que sea designado para el caso, quien velará que el contrato se ejecute con el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales pertinentes.

ORIGINAL FIRMADO
PAULA HUN BADILLO
Alcaldesa Municipal

ANEXO No. 1

_____ de _____ 2026

Señores
MUNICIPIO DE SANTO TOMÁS
Departamento del Atlántico
E.S.D.

Ref.: Cordial Saludos, Me permito presentarle la siguiente propuesta para el "**_____" No. PMC xxx - 2026.**

El (Los) suscrito (s) _____ de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de Invitación, hacemos la siguiente propuesta para el "**_____",** y en caso de que el MUNICIPIO**,** nos adjudique el contrato objeto de la presente invitación publica nos comprometemos a suscribir el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1)- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los aquí firmantes.
2)- Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
3)- Que conocemos la información general y especial y demás documentos del pliego de condiciones y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
4)- Que hemos recibido las siguientes adendas (si los hubo) y aceptamos su contenido. NO APLICA
5)- Que hemos recibido las siguientes informaciones sobre preguntas y respuestas (si las hubo) y aceptamos su contenido:
Información sobre preguntas y respuestas No. __N/A___ de fecha _____
6)- Que nos comprometemos a ejecutar el contrato de conformidad con lo solicitado en el pliego de condiciones, por el termino de CINCO (5) días contado a partir del de la suscripción del acta de iniciación de labores y del registro presupuestal.
7)- Que, si se nos selecciona para iniciar la ejecución del contrato, nos comprometemos a suscribir el contrato dentro de los términos señalados para ello.
8)- Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y la Constitución Política y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
9)- Que la siguiente propuesta consta de_____ ( ) folios debidamente numerados y rubricados y que la misma la hemos presentado en estricto orden de conformidad con la numeración del pliego.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente_
Nombre del Representante-
Nit o Cédula de Ciudadanía No_
Dirección;
Ciudad;
Teléfono N°

FIRMA Y SELLO

NOTA: Ninguna estipulación de esta Carta de Presentación, reemplaza la información o documentación exigida en el Pliego de Condición.

ANEXO No. 2

MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO

_____ de _____ 2026

Señores
MUNICIPIO DE SANTO TOMÁS
Departamento del Atlántico
E.S.D.

Ref.: OBJETO: "_____".

Los suscritos, _____ (*nombre del Representante Legal*) y _____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social del integrante*) y _____ (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en la invitación publica de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

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

NOMBRE

_____
_____

3. **El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.**
4. **La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.**
5. El representante del Consorcio es _____ (*indicar el nombre*), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la oferta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.
6. **La sede del Consorcio es:**

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2026.

_____
(*Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes*)

_____
(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio

ANEXO No. 3

MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
MUNICIPIO DE SANTO TOMÁS
Departamento del Atlántico
E.S.D.

Ref.: "_____".

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en la invitación pública de la referencia, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.
2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (1)	COMPROMISO (%) (2)
_____	_____	_____

(1) Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
5. El representante de la Unión Temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la oferta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.
6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono_____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 200__.

_____
(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

_____
(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal)

ANEXO No. 4

MODELO DE CUADRO DE INFORMACIÓN

CONTRATOS EJECUTADOS

(Expresados con primer decimal)

C. **experiencia específica:**

Noº	ENTIDAD	OBJETO	AÑO	MONTO	S.M.L.V.	TOTAL
TOTAL, EXPERIENCIA ESPECÍFICA APORTADA						

ANEXO No. 5

MODELO DE DECLARACION JURAMENTADA

PERSONA NATURAL

DECLARACIONES BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1474 DE 2011

_____ identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, declaro bajo la gravedad de juramento que no ha sido condenado penalmente por delitos contra la Administración Pública cuya pena sea privativa de la libertad o que afecten el patrimonio del Estado y que no he sido condenado por delitos dolosos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, delitos de lesa humanidad, narcotráfico en Colombia o en el exterior, o soborno transnacional.

De igual forma declaro bajo la gravedad de juramento que ni yo ni las personas que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil han financiado la campaña política de la actual Alcaldía con aportes superiores a los dos puntos cinco por ciento (2,5%) de las sumas máximas a invertidas en la elección.

Por último, declaro que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Municipio de Santo Tomás.

Para constancia se firma a los ____ DÍAS de _____ de 2026

C.C No. _____

ANEXO No. 6

PERSONA JURIDICA

DECLARACIONES BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1474 DE 2011

Yo _____, en mi calidad de representante legal declaro bajo la gravedad de juramento que ni yo ni los demás representantes legales, los Gerentes o Administradores de Agencia o Sucursal, no nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Municipio de Santo Tomás, consagradas en la Constitución o la Ley.

Declaro bajo la gravedad de juramento ni yo como representante legal ni mis socios, ni los representantes de las matrices de la empresa y sus subordinados que no hemos sido condenado penalmente por delitos contra la administración pública cuya pena sea privativa de la libertad o que afecten el patrimonio del Estado o que ha sido condenado por delitos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, delitos de lesa humanidad, narcotráfico en Colombia o en el exterior, o soborno transnacional, con excepción de delitos culposos.

Declaro bajo la gravedad de juramento que ni como representante legal, ni mis socios han financiado la campaña política de la actual Alcaldía con aportes superiores a los dos puntos cinco por ciento (2,5%) de las sumas máximas a invertidas en la elección.

Para constancia se firma a los ____ /0____/2026

Rep. Legal

ANEXO No. 7

OFERTA ECONOMICA

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	NECESIDADES	VALOR
1era. campaña de Articulación operativa en territorio, para la Promoción de la participación ciudadana y descentralización de la oferta institucional.	Hidratación (6 meses)	$ 400.000
	Meriendas (6 meses)	$ 600.000
	Servicio de sonido	$ 300.000
	Mesas (alquiler 6 meses)	$ 300.000
	Sillas (alquiler 6 meses)	$ 400.000
	Carpas (alquiler 6 meses)	$ 500.000
	Logística (coordinación, transporte, apoyo)	$ 500.000
	TOTAL, ACTIVIDAD	**$ 3.000.000**
2da. campaña de Articulación operativa en territorio, para la Promoción de la participación ciudadana y descentralización de la oferta institucional.	Hidratación (6 meses)	$ 400.000
	Meriendas (6 meses)	$ 600.000
	Servicio de sonido	$ 300.000
	Mesas (alquiler 6 meses)	$ 300.000
	Sillas (alquiler 6 meses)	$ 400.000
	Carpas (alquiler 6 meses)	$ 500.000
	Logística (coordinación, transporte, apoyo)	$ 500.000
	TOTAL, ACTIVIDAD	**$ 3.000.000**
3era. campaña de Articulación operativa en territorio, para la Promoción de la participación ciudadana y descentralización de la oferta institucional.	Hidratación (6 meses)	$ 400.000
	Meriendas (6 meses)	$ 600.000
	Servicio de sonido	$ 300.000
	Mesas (alquiler 6 meses)	$ 300.000
	Sillas (alquiler 6 meses)	$ 400.000
	Carpas (alquiler 6 meses)	$ 500.000
	Logística (coordinación, transporte, apoyo)	$ 500.000
	TOTAL, ACTIVIDAD	**$ 3.000.000**
4ta. campaña de Articulación operativa en territorio, para la Promoción de la participación ciudadana y descentralización de la oferta institucional.	Hidratación (6 meses)	$ 400.000
	Meriendas (6 meses)	$ 600.000
	Servicio de sonido	$ 300.000
	Mesas (alquiler 6 meses)	$ 300.000
	Sillas (alquiler 6 meses)	$ 400.000
	Carpas (alquiler 6 meses)	$ 500.000
	Logística (coordinación, transporte, apoyo)	$ 500.000
	TOTAL, ACTIVIDAD	**$ 3.000.000**
5ta. campaña de Articulación operativa en territorio, para la Promoción de la participación ciudadana y descentralización de la oferta institucional.	Hidratación (6 meses)	$ 400.000
	Meriendas (6 meses)	$ 600.000
	Servicio de sonido	$ 300.000
	Mesas (alquiler 6 meses)	$ 300.000

	Sillas (alquiler 6 meses)	$ 400.000
	Carpas (alquiler 6 meses)	$ 500.000
	Logística (coordinación, transporte, apoyo)	$ 500.000
	TOTAL, ACTIVIDAD	**$ 3.000.000**
6ta. campaña de Articulación operativa en territorio, para la Promoción de la participación ciudadana y descentralización de la oferta institucional.	Hidratación (6 meses)	$ 400.000
	Meriendas (6 meses)	$ 600.000
	Servicio de sonido	$ 300.000
	Mesas (alquiler 6 meses)	$ 300.000
	Sillas (alquiler 6 meses)	$ 400.000
	Carpas (alquiler 6 meses)	$ 500.000
	Logística (coordinación, transporte, apoyo)	$ 500.000
	TOTAL, ACTIVIDAD	**$ 3.000.000**
TOTAL, PRESUPUESTO		**$ 18.000.000**

ANEXO No. 8

CERTIFICADO DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL PARAFISCALES

PERSONA JURÍDICA

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

En mi condición de Representante Legal o Revisor Fiscal (si lo requiere), de (Razón social de la compañía), identificada con Nit._____ , 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 auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía se ha efectuado el pago por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA.

Dada en _____ D.C. a los ( ) _____ del mes de _____ de 2026.

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

EN CASO DE 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:

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que no tengo obligaciones con el sistema general de seguridad social en pensiones, salud y aportes parafiscales:

FIRMA: _____

ANEXO No. 9

PERSONAS NATURALES

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003

Yo_____ identificado (a) con c.c _____ 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 (En caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses.

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 _____ Da los ( ) _____ del mes de _____ de 2026.

FIRMA_____

NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

NOTA 1: EN CASO DE QUE EL PROPONENTE NO ESTE OBLIGADO A EFECTUAR EL PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL (salud y pensiones) DEBERÁ INDICARLO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que no tengo obligaciones con el sistema general de seguridad social en pensiones, salud y aportes parafiscales:

FIRMA: _____

NOTA 2: CUANDO SI EXISTA OBLIGACIÓN DE COTIZAR AL SISTEMA DE SALUD Y PENSIONES, PERO NO DE PARAFISCALES SE DEBERÁ MANIFESTAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

De conformidad con lo estipulado en la Nota No. 1 del numeral 2.3.12 de los Términos de Referencia, manifiesto bajo la gravedad de juramento que me encuentro a paz y salvo en relación CON MIS APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SALUD Y PENSIONES, en los últimos seis meses.

FIRMA: _____

ANEXO No. 10

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores
MUNICIPIO DE SANTO TOMÁS
Departamento del Atlántico
E.S.D.

Ref. Mínima cuantía No. _____

El suscrito, _____ (obrando en nombre propio declaro bajo la gravedad del juramento que conozco, acepto y cumpliré la totalidad de los requerimientos técnicos mínimos, exigidos en la invitación en el evento de salir adjudicado.

PROPONENTE

ANEXO No. 11

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: (_____) domiciliado en _____, identificado con (DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LUGAR DE SU EXPEDICIÓN), quien obra en NOMBRE PROPIO, quien(es) en adelante se denominará(n) EL PROPONENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el MUNICIPIO DE SANTO TOMÁS, ATLÁNTICO, realizó la INVITACION DE MINIMA CUANTÍA **No. _____.**

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano y del **MUNICIPIO** para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés del PROPONENTE participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1.1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su Propuesta, con el proceso de selección antes citado, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta,

1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre;

1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de: i) no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios del **MUNICIPIO** ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en las condiciones de ejecución o de supervisión del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre las condiciones de ejecución o supervisión del contrato; y ii) no ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del **MUNICIPIO** durante el desarrollo del Contrato.

1.4. El Proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección arriba identificado, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el Contrato que es materia del proceso de selección indicado en el considerando primero del presente acuerdo.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

EL **Proponente** asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en el **Pliego de condiciones**, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

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

Firma
C.C.

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

ANEXO No. 12

DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA

MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

El Proponente declara - bajo la gravedad del juramento - que las multas, que a continuación relaciona, son las únicas que le han sido impuestas por incumplimiento de contratos estatales, mediante acto administrativo ejecutoriado, dentro de los últimos dos (2) años, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección, y por particulares por incumplimiento de contratos privados, durante el mismo tiempo.

Entidad Contratante	Número o identificación del Contrato	Tipo de Sanción	Fecha de ejecutoria de la Sanción dd/mm/aa

EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA

El Proponente declara - bajo la gravedad del juramento - que los únicos amparos de la garantía única que le han sido hecho efectivos en contratos estatales, mediante acto administrativo ejecutoriado dentro de los últimos dos (2) años, anteriores a la fecha de cierre de esta selección, son los siguientes:

Entidad Contratante	Número o identificación del Contrato	Tipo de Amparo	Fecha de ejecutoria del Acto Administrativo dd/mm/aa

El correspondiente juramento se entiende prestado con la sola inclusión dentro de la propuesta de este formato. En el caso de los Consorcios y las Uniones Temporales, todos y cada uno de sus integrantes, que de acuerdo con lo previsto en los pliegos de condiciones esté obligado a declarar sus multas y sanciones o efectividad de los amparos de la garantía única, deberá diligenciar el presente ANEXO.

NOMBRE DEL PROPONENTE (O DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL)

ANEXO No. 13

CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD DE PERSONAL Y EQUIPO.

Yo, _____ certifico bajo la gravedad de juramento que tengo la capacidad de disponibilidad del personal y equipos necesarios para el cumplimiento del contrato que resulte de la INVITACION DE MINIMA CUANTÍA **No. PMC xxx de 2026**, del MUNICIPIO DE SANTO TOMÁS, y que los mismos cumplen con todos y cada uno de los requisitos contenidos en los pliegos de condiciones.

En constancia de lo anterior suscribo el presente documento.

Nombre del Representante Legal: _____

Firma: _____

Fecha: _____

ANEXO No. 14

ACREDITACIÓN MIPYME (PERSONAS NATURALES)

[El interesado persona natural que solicita limitar la convocatoria del Proceso de Contratación a Mipyme, acreditará la condición de Mipyme con el diligenciamiento de este Formato y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. Asimismo, este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas naturales o los integrantes personas naturales del Proponente Plural, cuyo porcentaje de participación es igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal, para acreditar los criterios habilitantes diferenciales relacionados con el mayor número de contratos aportados para acreditar la experiencia y los índices de Capacidad Financiera].

En todo caso, cuando la calidad de Mipyme se acredite con la presentación del RUP vigente y en firme, no será necesario diligenciar este Formato ni aportar los mencionados documentos.

Señores [NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

OBJETO: [Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] **LOTE:** [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural y el contador público] identificados con [Indicar los números de identificación], declaramos bajo la gravedad del juramento que la Mipyme se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.

Para acreditar dicha condición adjuntamos copia del registro mercantil.

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

[Nombre y firma de la persona natural]

[Nombre y firma del contador]

ANEXO No. 15

ACREDITACIÓN MIPYME (PERSONAS JURÍDICAS)

[El interesado persona jurídica que solicita limitar la convocatoria del Proceso de Contratación a Mipyme, acreditará la condición de Mipyme con el diligenciamiento de este Formato y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. Asimismo, este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas jurídicas o los integrantes que sean personas jurídicas del Proponente Plural, cuyo porcentaje de participación es igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal, para acreditar los criterios habilitantes diferenciales relacionados con el mayor número de contratos aportados para acreditar la experiencia y los índices de Capacidad Financiera].

En todo caso, cuando la calidad de Mipyme se acredite con la presentación del RUP vigente y en firme, no será necesario diligenciar este Formato ni aportar los mencionados documentos.

Señores [NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

OBJETO: [Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] **LOTE:** [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

Incluir el nombre del representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificados con [Indicar los números de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del Proponente] declaramos bajo la gravedad del juramento que la Mipyme se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.

Para acreditar dicha condición, adjuntamos copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de _____ o por la autoridad competente para emitir dicha certificación.

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

[Nombre y firma del representante legal]

[Nombre y firma del contador o revisor fiscal si está obligado a tenerlo]