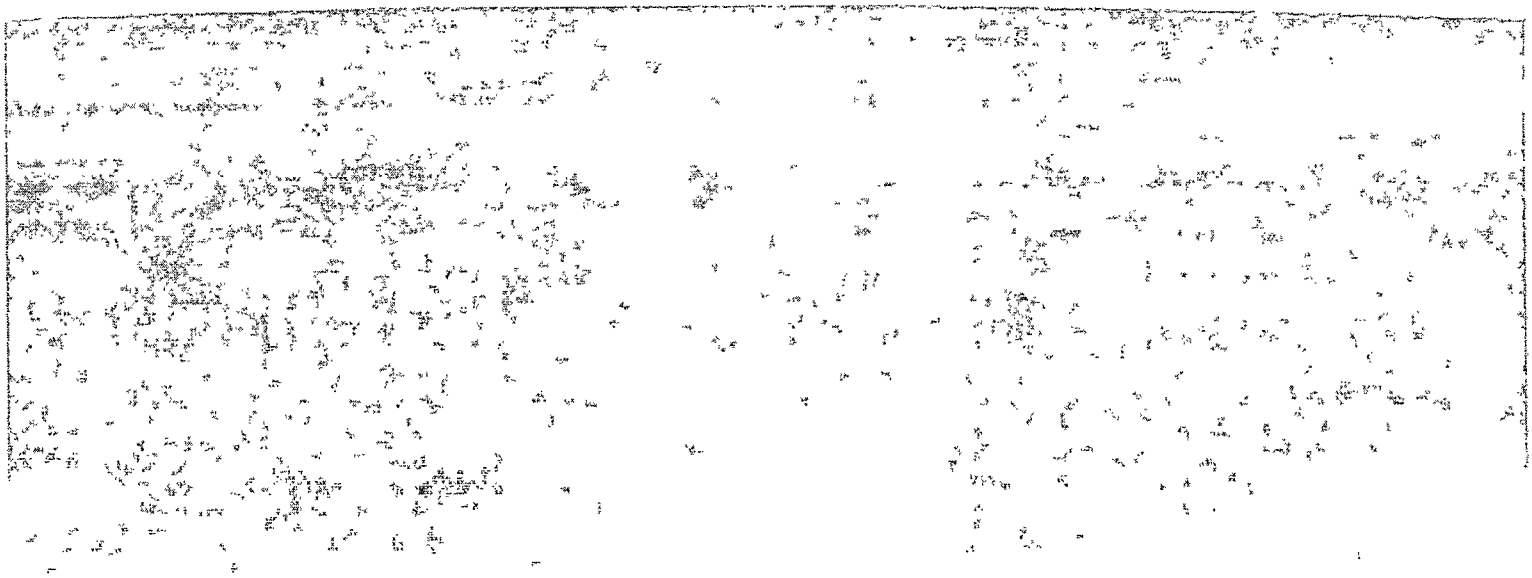
ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

ANEXOS

Todos los anexos constituyen o guías o modelos a seguir por tanto cualquier modificación es aceptada siempre y cuando no modifique las condiciones de la invitación.



ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha
Señores
Secretaria de _____
San José de Cúcuta

El suscrito_____de conformidad con lo requerido en la **xxxxxxxxxxxx**, cuyo objeto es(objeto) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX., conforme a la descripción y especificaciones técnicas, relacionados en los estudios previos, hacen parte integral de la presente convocatoria, presento oferta y solicito ser evaluado para la adjudicación del contrato objeto del presente proceso.

En caso de resultar aceptada la propuesta presentada me comprometo a suscribir el contrato correspondiente, a cumplir con las obligaciones derivadas de él, de la oferta que presento y de la invitación con la totalidad de las especificaciones técnicas señaladas en la misma.

Declaro así mismo:
Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta oferta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.

Que nos hemos familiarizado y hemos estudiado los documentos previos y demás condiciones e informaciones necesarias para la presentación de la oferta, y aceptamos todos los requerimientos establecidos en dichos documentos. Así mismo manifestamos que la **SECRETARIA DE xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, facilitó de manera adecuada y de acuerdo con nuestras necesidades latotalidad de la información requerida para la elaboración de la propuesta, garantizando siempre la confidencialidad de la misma.

Que nuestra oferta cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los documentos del proceso. Nos comprometemos a ejecutar el objeto y la totalidad de las obligaciones contractuales establecidas en el presente proceso.

Que entendemos que el valor del Contrato, conforme está definido en los estudios previos, incluye todos los impuestos, tasas o contribuciones directas o indirectas que sean aplicables, así como todos los costos directos e indirectos que se causen por labores de administración y las utilidades del contratista.

Que no existe ninguna falsedad en nuestra Propuesta.

Que el (los) abajo firmante(s), obrando en nombre y representación del Proponente manifiesto (amos) que me (nos) obligo (amos) incondicionalmente a firmar y ejecutar el Contrato, en los términos y condiciones previstos en la invitación a ofertar y documento de estudios previos.

Que de acuerdo con lo establecido en la invitación a ofertar y documento de estudios previos, adjunto se anexa la documentación solicitada en el mismo.

Que en caso de ser adjudicatario del contrato derivado del presente proceso, me comprometo a suscribir y legalizar el contrato e iniciar la ejecución del contrato, en los plazos previstos en la presente invitación pública.

Que conozco detalladamente y que he hecho todas las averiguaciones necesarias para asumir los riegos sociales, de orden público, normativos, climáticos, ambientales, técnicos que la ejecución del contrato me demande, y en consecuencia manifiesto que asumo losresultados económicos de los mismos.

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

Esta oferta es presenta por _____con cedula de ciudadanía No._____y quien firma la carta de presentación y no tiene incompatibilidades o conflictos de interés con el municipio de San José de Cúcuta. Me comprometo a ejecutar el objeto y obligacionescontractuales en el término establecido en la presente invitación.

El (Los) abajo firmante(s) declaro (amos) que he (nos) recibido todos los documentos y anexos descritos en la invitación pública.De ustedes

atentamente,

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

ANEXO 2

MODELO CERTIFICACION ACREDITACION PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (PERSONA NATURAL)

Yo_____identificado (a) con c.c_____de_____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece elCódigo Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de 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 Colombianode Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

Dada en_____a los ( )_____del mes de_____de _____

FIRMA.....

NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

NOTA: El presente anexo constituye sólo un modelo. Su contenido podrá ser ajustado por los proponentes.

ANEXO 3

MODELO CERTIFICACION ACREDITACION PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL YPARAFISCALES (PERSONA JURIDICA)

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal)

Yo,_____, identificado con_____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de lacompañía) identificada con Nit_____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de_____certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Yo,_____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No._____de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de RevisorFiscal de (Razón social de la compañía) identificado con Nit_____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de_____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)

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

Dada en_____, a los ( )_____del mes de_____ FIRMA.....

.....

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA_____

ANEXO 5 EXPERIENCIA
ACREDITADA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTASECRETARIA POSCONFLICTO Y CULTURA DE PAZ
SG-MC-015-2024

No.	CONTRATANTE	No. DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCION	VALOR DELCONTRATO	FORMA DE EJECUCIÓN	FECHAS (día/mes/año)		
						INDEPENDIENTE - CONSORCIO- U.T.			FECHA DE TERMINACION

ANEXO No. 6

MODELO DE CONFORMACIÓN DE UNION TEMPORAL

(Ciudad y fecha)

Señores
SECRETARIA DE xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA

Referencia: **xxxxxxxxxxxxxxxxxx**

Los suscritos, (nombre y/o Representante Legal), (nombre y/o Representante Legal), y (nombre y/o Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de (nombre o razón social del integrante), (nombre o razón socialdel integrante) y (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemosconvenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL, para participar en la xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de la referencia cuyo objeto es el(XXXXXXXXX), y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. LA UNIÓN TEMPORAL se denominará (nombre completo del U/T)
2. La duración de esta UNIÓN TEMPORAL será igual al término de la ejecución y un (01) año más.
3. LA U/T está integrado por:

N O M B R E PARTICIPACIÓN

El representante de la UNIÓN TEMPORAL es (indicar el nombre), identificado con C. C. No._____de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos conla 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. Que declaramos bajo la gravedad de juramento que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidadpara contratar previstas en el artículo 8 de Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011.

7. La sede de la UNIÓN TEMPORAL es:

Dirección_____
Teléfono_____
Telefax_____
Ciudad _____

En constancia, se firma en_____, a los_____días del mes de_____de 2021.

Integrante 1 Integrante 2
Representante Legal Representante Legal

Integrante 3 Integrante 4
Representante Legal Representante Legal

Anexo No. 7

MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS

Señores
SECRETARIA DE xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA

(Ciudad y fecha)

REFERENCIA: Proceso **xxxxxxxxxxxxxxxx**

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 **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** 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 un (01) año más.
2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	CÉDULA DE CIUDADANÍA
_____	_____
_____	_____

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

4. El representante del Consorcio es_____(indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____de_____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso desalir 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.

5. La sede del Consorcio es:

Dirección _____
Teléfono_____
Telefax_____
Ciudad _____

En constancia, se firma en_____, a los_____días del mes de_____del 2021

_____

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

_____

Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio

ANEXO 8
FORMATO ACREDITACIÓN CALIDAD MIPYME

En Colombia, según la Ley para el Fomento de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, Leyes 590 de 2000, 905 de 2004 y 1450 de 2011 de 2004, Decreto 1082 de 2015 y Decreto 1860 del 2021estas se clasifican así:

- **Microempresa:** Personal no superior a 10 trabajadores. Activos totales inferiores a 500 salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- **Pequeña Empresa:** Personal entre 11 y 50 trabajadores. Activos totales mayores a 501 y menores a 5.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- **Mediana:** Personal entre 51 y 200 trabajadores. Activos totales entre 5.001 y 30.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes.

De conformidad con el TÍTULO IV APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES, CONTRATACIÓN EN EL EXTERIOR Y CON ORGANISMOS DE COOPERACIÓN - CAPÍTULO II INCENTIVOS EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA, del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 del 2021 en el artículo 5 establecen las pautas para que en los procesos de contratación que adelanten las entidades públicas se fijen convocatorias limitadas a Mipymes, de conformidad con el artículo 32 de la Ley 1450 de 2011; beneficios que se aplicarán, dependiendo de su tamaño empresarial, de conformidad con el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011.

Para determinar tal condición, el proponente deberá diligenciar el siguiente formato marcando con un "X" donde corresponda, así como deberá acompañado de los documentos señalados.

CONCEPTO	MICRO EMPRESA	PEQUEÑA EMPRESA	MEDIANA EMPRESA
NUMERO DE TRABAJADORES			
ACTIVOS TOTALES EN SMMLV			

ANEXAR: Lo exigido en el Numeral 9 de la Invitación Pública.

NOTA: En caso de consorcios o uniones temporales (integrados únicamente por MIPYMES), cada integrante deberá diligenciar esta información.

Atentamente, Nombre o Razón Social del Proponente (MIPYME): _____
Nombre del Representante Legal (MIPYME): _____
Nombre y firma del contador o Revisor Fiscal: _____
Tarjeta No. _____

NOTA: Este formato aplica en caso de desempate

FORMATO "OFRECIMIENTO TÉCNICO"

El proponente, con la firma del ANEXO **"OFRECIMIENTO TÉCNICO"**, acepta y se obliga a cumplir y a hacer cumplir con las especificaciones técnicas del presente proceso, de acuerdo a lo exigido por la entidad (ver ficha técnica) Por lo anterior, en la ejecución del contrato, es responsabilidad del supervisor hacer que el contratista seleccionado de cabal cumplimiento a las especificaciones técnicas aceptadas por la entidad en el proceso. La no subsanación del Anexo Ofrecimiento Técnico, dentro de los plazos establecidos por la entidad para tal fin, será causal de Rechazo de la propuesta.

22. PARQUE AUTOMOTOR POSTULADO

El oferente deberá diligenciar y soportar como se establece, el ANEXO "PARQUE AUTOMOTOR Y VEHÍCULOS POSTULADOS". Los vehículos ofrecidos serán identificados así:

No. ítem	Licencia de transito	Placa	Modelo	Marca	Cilindraje	Servicio	Capacidad	No. Soat	Fecha de vencimiento	Fecha de matricula inicial	Disponibilidad del Vehículo			Razón social y/o nombres
											Propio	Alquiler	Leasing	

El Municipio, solicitará aclaración en caso de presentarse diferencias entre el ANEXO y los documentos soporte para cada vehículo. La información relacionada y los soportes de las copias de los documentos de cada vehículo deberán ser completamente legibles tanto en el original como en las copias de la propuesta.

- Presentación de habilitación de los documentos de los vehículos.

Los vehículos que presten el servicio deberán llenar los requisitos exigidos por el Ministerio de Transporte tales como: Tarjeta de propiedad, Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT), Certificación original expedida por el representante legal en la que conste que garantizará que ante la eventual adjudicación del contrato los vehículos serán amparados con las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual de la empresa solicitante los cuales deberán allegarse en la firma del acta de inicio, Revisión Técnico-Mecánica y de Gases, vigentes, legales y actualizados.

Se presentarán los documentos de los vehículos requeridos; la administración de considerarlo pertinente realizará visita al lugar donde se encuentren los mismos con el fin de verificar la disposición y condiciones de los mismos; para la ejecución del presente proceso se requiere los vehículos identificados en la ficha técnica.
PARQUE AUTOMOTOR – DOCUMENTOS A PRESENTAR

- **DOCUMENTOS DEL VEHÍCULO (A LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA)**

DOCUMENTOS DEL VEHÍCULO (A LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA)
a. Si el vehículo es Propio: Acreditar la Tarjeta de propiedad b. Si es vehiculo es Arrendado: Acreditar el contrato de arrendamiento c. Si es vehiculo es de Leasing: Acreditar el documento correspondiente
d. Certificación de la revisión técnico-mecánica y gases vigente
e. Fotocopia del SOAT vigente
f. Runt
g. Certificación original expedida por el representante legal en la que conste que garantizará que ante la eventual adjudicación del contrato los vehículos serán amparados con las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual de la empresa solicitante los cuales deberán allegarse en la firma del acta de inicio

Nota 1: En el caso de presentarse que dos o más oferentes alleguen la carta de intención con el mismo vehículo para su operación se tendrá como presentado para aquel proponente que haya radicado su propuesta de primero en la diligencia de cierre del proceso; de acuerdo con lo anterior, para las otras propuestas, se tendrá por no presentado aquel vehículo.

Nota 2: La Entidad no aceptará vehículos o conductores que tengan comparendos o multas vigentes o acuerdos de pago en mora. Así mismo, se reserva el derecho de aceptar conductores que presenten antecedentes.*

ANEXO 4

ANEXO 4 — PACTO DE TRANSPARENCIA

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

i. Cumplir estrictamente la Ley aplicable.

ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.

iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.

iv. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.

v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.

vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.

vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

viii. Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.

ix. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes, así como frente a la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

x. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.

xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Proceso de selección.

xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la Entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.

xiii. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros Proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el Proceso de Contratación

xiv. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el Proceso de Contratación.

xv. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

xvi. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

xvii. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

xviii. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

xix. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el Proceso de selección por los canales definidos en los documentos del Proceso.

xx. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de selección.

xxi. Dar conocimiento a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

xxii. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Formato 3 - Experiencia - Documento Tipo de selección abreviada de menor cuantía

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[NÚMERO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN]

ALCALDIA DE SAN JOSE DE CÚCUTA - SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE
STM-SAM-001-2023

No. de Orden	EXPERIENCIA REQUERIDA PARA LA ACTIVIDAD PRINCIPAL [que cumple con este contrato (general y/o específica]	Entidad Contratante	Contrato o Resolución		CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	FORMAS DE EJECUCIÓN		Integrante que aporta experiencia	Fecha de Iniciación [Dia-mes-año]	Fecha de Terminación [Dia-mes-año]	VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN SMMLV de conformidad con el proceso de conversión de moneda establecido en los Pliego de Condiciones [para personas naturales o jurídicas sin domicilio o sucursal en Colombia]	VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN SMMLV AFECTADO POR EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
			No.	Objeto		I,C,UT, OTRA	%					
1	[Señalar si el Contrato aportado para acreditar lo exigido en la actividad principal acredita la "Experiencia General" o "Experiencia Específica".]											
2												
3												
4												
5												

FORMATO "OFRECIMIENTO TÉCNICO"

El proponente, con la firma del ANEXO "**OFRECIMIENTO TÉCNICO",** acepta y se obliga a cumplir y a hacer cumplir con las especificaciones técnicas del presente proceso, de acuerdo a lo exigido por la entidad (ver ficha técnica) Por lo anterior, en la ejecución del contrato, es responsabilidad del supervisor hacer que el contratista seleccionado de cabal cumplimiento a las especificaciones técnicas aceptadas por la entidad en el proceso. La no subsanación del Anexo Ofrecimiento Técnico, dentro de los plazos establecidos por la entidad para tal fin, será causal de Rechazo de la propuesta.

22. PARQUE AUTOMOTOR POSTULADO

El oferente deberá diligenciar y soportar como se establece, el ANEXO "PARQUE AUTOMOTOR Y VEHÍCULOS POSTULADOS". Los vehículos ofrecidos serán identificados así:

No. Ítem	Licencia de transito	Placa	Modelo	Marca	Cilindraje	Servicio	Capacidad	No. Soat	Fecha de vencimiento	Fecha de matrícula inicial	Disponibilidad del Vehículo			Razón social y/o nombres
											Propio	Alquiler	Leasing	

El Municipio, solicitará aclaración en caso de presentarse diferencias entre el ANEXO y los documentos soporte para cada vehículo. La información relacionada y los soportes de las copias de los documentos de cada vehículo deberán ser completamente legibles tanto en el original como en las copias de la propuesta.

- Presentación de habilitación de los documentos de los vehículos.

Los vehículos que presten el servicio deberán llenar los requisitos exigidos por el Ministerio de Transporte tales como: Tarjeta de propiedad, Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT), Certificación original expedida por el representante legal en la que conste que garantizará que ante la eventual adjudicación del contrato los vehículos serán amparados con las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual de la empresa solicitante los cuales deberán allegarse en la firma del acta de inicio, Revisión Técnico-Mecánica y de Gases, vigentes, legales y actualizados.

Se presentarán los documentos de los vehículos requeridos; la administración de considerarlo pertinente realizará visita al lugar donde se encuentren los mismos con el fin de verificar la disposición y condiciones de los mismos; para la ejecución del presente proceso se requiere los vehículos identificados en la ficha técnica.
PARQUE AUTOMOTOR – DOCUMENTOS A PRESENTAR

- **DOCUMENTOS DEL VEHÍCULO (A LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA)**

DOCUMENTOS DEL VEHÍCULO (A LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA)
a. Si el vehículo es Propio: Acreditar la Tarjeta de propiedad b. Si es vehiculo es Arrendado: Acreditar el contrato de arrendamiento c. Si es vehiculo es de Leasing: Acreditar el documento correspondiente
d. Certificación de la revisión técnico-mecánica y gases vigente
e. Fotocopia del SOAT vigente
f. Runt
g. Certificación original expedida por el representante legal en la que conste que garantizará que ante la eventual adjudicación del contrato los vehículos serán amparados con las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual de la empresa solicitante los cuales deberán allegarse en la firma del acta de inicio

Nota 1: En el caso de presentarse que dos o más oferentes alleguen la carta de intención con el mismo vehículo para su operación se tendrá como presentado para aquel proponente que haya radicado su propuesta de primero en la diligencia de cierre del proceso; de acuerdo con lo anterior, para las otras propuestas, se tendrá por no presentado aquel vehículo.

Nota 2: La Entidad no aceptará vehículos o conductores que tengan comparendos o multas vigentes o acuerdos de pago en mora. Así mismo, se reserva el derecho de aceptar conductores que presenten antecedentes.*

ANEXO 4

ANEXO 4 — PACTO DE TRANSPARENCIA

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

i. Cumplir estrictamente la Ley aplicable.

ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.

iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.

iv. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.

v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.

vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.

vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

viii. Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.

ix. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes, así como frente a la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

x. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.

xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Proceso de selección.

xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la Entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.

xiii. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros Proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el Proceso de Contratación

xiv. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el Proceso de Contratación.

xv. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

xvi. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

xvii. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

xviii. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

xix. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el Proceso de selección por los canales definidos en los documentos del Proceso.

xx. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de selección.

xxi. Dar conocimiento a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

xxii. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL