INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-020-2026

OBJETO

REALIZAR AVALÚOS COMERCIALES EN PREDIOS UBICADOS EN EL MUNICIPIO DE BARANOA- DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

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

SEPTIEMBRE DE 2026

Alcaldía Municipal de Baranoa
Despacho del Alcalde
Carrera 19 # 16 - 47 (segundo piso)
Alcaldia@baranoa-atlantico.gov.co
Teléfono: (605) 8789 999 ext. 100
Nit. 890112371-8

CAPITULO I
INFORMACION GENERAL DEL PROCESO

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

1.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

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

1.2. PUBLICACIÓN Y LUGAR DE CONSULTA

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

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

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

1.3. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO EN EL SECOP II

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

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

1.4.1. DEFINICIÓN

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

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

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

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

1.5. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

1.6. LIMITACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA A MIPYME

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

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO . Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

(Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021)

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

(Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021)

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

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

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

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

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

(Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021)

(Decreto 1510 de 2013, artículo 154)

1.7. DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

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

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma. El **MUNICIPIO** publica la presente Invitación Pública con sus respectivos anexos, los cuales hacen parte integral de la misma; por lo cual es obligación de los proponentes conocer su contenido.

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

1.8. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Hacen parte del presente proceso de selección los siguientes documentos:

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

1.9 ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES

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

1.10. ADENDAS

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

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

1.11. OFERTAS

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

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

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

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

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

1.12. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

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

1.13. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

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

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

Los proponentes podrán subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes hasta el día hábil antes de la fecha programada para la aceptación de oferta. En ejercicio de esta posibilidad, los proponentes no podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta inicial, ni completar, adicionar o modificar la oferta presentada.

1.14. OFERTA ÚNICA HÁBIL

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

1.15. CAUSALES DE RECHAZO CON RELACIÓN A LAS OFERTAS

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

9. Cuando en la oferta económica presentada se establezca valor cero (0) o no se diligencie valor en cada ítem.
10. Cuando el proceso se limite a MiPymes y el proponente no acredite tal característica.
11. Cuandoelvalortotalcorregidoy/odelaofertaeconómicasupereelpresupuestooficialdestinadopa rael presente proceso de selección.
12. La presentación parcial o condicionada del ofrecimiento económico.
13. Cuando el proponente no dé respuesta o no responda en forma satisfactoria los requerimientos y/o solicitudes de subsanación, aclaración o precisión de la oferta, formulados por el MUNICIPIO.
14. Las demás señaladas en el estudio previo/anexos y/o en este documento.

1.16. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

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

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

1.18. REGLAS DE DESEMPATE

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

1.19. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN Y DEMAS DOCUMENTOS DEL PROCESO	13 de octubre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.contratos.gov.co
PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN	Hasta el 14 de octubre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.contratos.gov.co
SOLICITUD PARA LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYME	Hasta el 14 de octubre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.contratos.gov.co
RESPUESTA A OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PUBLICA	Hasta el 15 de octubre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.contratos.gov.co
PUBLICACIÓN DEL AVISO DE CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME O CONVOCATORIA ABIERTA	15 de octubre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.contratos.gov.co
PLAZO PARA EXPEDIR ADENDAS.	15 de octubre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.contratos.gov.co
PLAZO FINAL PARA LA ENTREGA DE OFERTAS	16 de octubre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.contratos.gov.co
ACTA DE CIERRE RADICACIÓN DE OFERTAS Y DE APERTURA DE OFERTAS Y VERIFICACIÓN.	16 de octubre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.contratos.gov.co
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES (JURÍDICOS, TÉCNICOS Y EXPERIENCIA MÍNIMA) Y SOLICITUD DE SUBSANACIÓN DE INCONSISTENCIAS, ERRORES O FALTA DE DOCUMENTOS HABILITANTES SUBSANABLES.	Hasta el 19 de octubre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.contratos.gov.co
PUBLICACIÓN INFORME DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.	19 de octubre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.contratos.gov.co
OBSERVACIONES A INFORME	20 de octubre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación

DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.		Pública – SECOP II www.contratos.gov.co
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES Y COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTA. ACEPTACIÓN DE OFERTAS	21 de octubre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.contratos.gov.co

CAPITULO II
INFORMACION DEL PROCESO

2.1 OBJETO

REALIZAR AVALÚOS COMERCIALES EN PREDIOS UBICADOS EN EL MUNICIPIO DE BARANOA- DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPC

Clasificación UNSPSC	PRODUCTO
80131802	Servicio de Avaluó de Inmuebles

2.3 PLAZO DE EJECUCION

Este contrato tendrá como plazo de ejecución hasta **el treinta y uno (31) de diciembre de 2026 o hasta el agotamiento de los recursos**, contados a partir de la fecha de inicio de este, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

2.4 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

2.5 VALOR DEL CONTRATO

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

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

2.6 FORMA DE PAGO

El MUNICIPIO cancelará al CONTRATISTA, una vez finalizado el plazo de la aceptación de oferta, de acuerdo a los avalúos solicitados y realizados**,** dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de presentación de la factura y/o cuenta de cobro, según el régimen tributario que le sea aplicable, acompañada del certificado de recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, presentación de un informe detallado y pago de estampillas Departamentales y Municipales que genere la suscripción del contrato. Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

2.7 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.7.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y EL MUNICIPIO.

2. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato.

3. Constituir y allegar a EL MUNICIPIO las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, en caso de requerirla.

4. Atender los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL MUNICIPIO a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

5. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

6. Presentar la cuenta de cobro o facturas, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas.

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

8. Mantener actualizados todos sus documentos en el municipio, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT a la oficina correspondiente.

9. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la entidad.

10. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de estos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.

11. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Municipio.

2.7.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Ejecutar con sus propios medios – materiales, equipo y personal – en forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa, hasta la total terminación el objeto del contrato.
2. Realizar el avalúo del predio descrito en las especificación técnica de conformidad a los criterios exigidos.
3. Recopilar los documentos e información requeridos, como uso del suelo, área objeto del avalúo y plano de localización de los bienes.
4. Realizar una investigación metodológica a los inmuebles objeto de avalúo.
5. Realizar la visita al sitio donde se encuentra ubicado el inmueble a avaluar.
6. Entregar dentro del plazo señalado, el resultado del avalúo practicado al inmueble, el cual deberá especificar los siguientes aspectos:
    a) Información general, objeto del avalúo, dirección y ubicaciones del inmueble, tipo de inmueble, vías de acceso, servicios públicos, relieve y topografía.
    b) Información particular. Número de pisos, descripción arquitectónica, estado de mantenimiento y vetustez, servicios públicos, materiales de construcción y/o mejoras. Metodología: oferta y demanda, rentabilidad, residual, comercial, observaciones.
    c) Valor del inmueble: valor del terreno, valor de la construcción o mejora,
    d) Registro fotográfico.
    e) Conclusiones debidamente soportadas o justificadas del avalúo. Las cantidades de que se compone el bien o derecho valorado, que se utilizaron para realizar los cálculos. El valor resultante del avalúo.
    f) La vigencia del avalúo, que no podrá ser inferior a un año.
    g) La identificación de la persona que realiza el avalúo y el certificado de registro abierto de avalador en donde indique que se encuentra inscrito en la categoría de inmuebles urbanos , rurales y recursos naturales.
7. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
8. Realizar los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato o de la invitación pública.
9. Cumplir con el objeto contractual, acorde a la normatividad vigente.

2.8. GARANTÍA DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta lo anterior, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento, en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la Administración requiere conveniente la constitución de póliza para garantizar el cumplimiento del objeto por parte de contratista, en ese sentido se exigirá al contratista la constitución de las siguientes garantías:

a) Cumplimiento del contrato por un monto del 10% del valor del contrato por el plazo del contrato y cuatros meses más.
b) Pago de Salarios y Prestaciones Sociales e indemnizaciones por un monto del 5 % del valor del contrato por el plazo del contrato y tres años más.
c) Calidad del Servicio por un monto del 10% del valor del contrato por el plazo del contrato y cuatros meses más.

2.9. SUPERVISIÓN

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

2.10. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

El MUNICIPIO podrá imponer multas por los retardos presentados, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, artículo 40 de la Ley 80 de 1993, artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.3.1.19 de Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables, así:

- **MULTAS POR INCUMPLIMIENTO A.** Con el objeto de conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, el MUNICIPIO podrá imponerle al CONTRATISTA multas diarias y sucesivas hasta del cero tres uno por ciento (0.3%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento. **B.** Para tal efecto, el MUNICIPIO observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **C.** El valor acumulado de las multas impuestas al CONTRATISTA no podrá superar el diez por ciento (10%) del valor del contrato. **D.** La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento. **E.** El CONTRATISTA autoriza que el MUNICIPIO descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar. **F.** Para efectos de esta cláusula, se entenderá que el CONTRATISTA está en mora o retraso cuando incumpla una o varias de las obligaciones a su cargo.
- **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: **A.** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, el MUNICIPIO podrá hacer efectiva la presente cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato,

a título de pena la cual se tendrá como estimación y pago anticipado y parcial de los perjuicios causados al MUNICIPIO. **B.** El valor variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del Contrato que no supere el porcentaje señalado. **C.** En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que el MUNICIPIO le solicite al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. **D.** El CONTRATISTA autoriza que el MUNICIPIO descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria. **E.** La cláusula penal pecuniaria también se hará efectiva en el caso en que se llegue o se supere el monto máximo acumulado de imposición de multas. **F.** Para efectos de esta cláusula, se entenderá que hay incumplimiento de las obligaciones del contrato cuando el CONTRATISTA no haya cumplido con el suministro oportunamente, de conformidad con los plazos previstos en este contrato. Así mismo, se entenderá por incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA cuando este no cumpla con la totalidad de las obligaciones a su cargo o cuando no cumpla con el fin y objeto contractual pactado, lo cual podrá ser verificado por parte del MUNICIPIO una vez terminado el Contrato, aun habiéndose hecho pagos parciales.

-

2.11 TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

Ver Anexo matriz de Riegos.

CAPITULO III
REQUISITOS DE HABILITACION

El factor de selección en los procesos de selección de mínima cuantía es el precio. De conformidad con lo anterior, el MUNICIPIO revisará las ofertas económicas presentadas por los oferentes dentro del término establecido para tal fin, y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad verificará el cumplimento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente de conformidad con el Decreto 1082 de 2015. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Serán objeto de verificación de cumplimiento los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

REQUISITOS JURÍDICOS - CAPACIDAD JURÍDICA.

Persona Natural.

La persona natural debe anexar con su oferta la siguiente documentación.

1. La mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para nacionales, y cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.

Cuando sea persona natural deberá presentar certificado de inscripción en Cámara de Comercio o Registro Mercantil en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente

relacionada con la que se pretende contratar. La fecha de expedición del registro mercantil no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

NOTA: Las personas naturales que no se encuentran inscritas en el registro mercantil no están obligadas a presentar este documento. Para este caso se debe presentar el título que ostente una profesión liberal relacionada con el objeto del contrato.

2. Registro Único Tributario RUT actualizado.

3. Carta de Presentación de la Oferta.

Los interesados deberán anexar carta de presentación firmada por la persona natural de acuerdo con el modelo suministrado en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a participar. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.1

En la carta de presentación, el oferente debe indicar cuál de la información suministrada en la propuesta, es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal naturaleza.

4. Boletín de responsables fiscales.

El MUNICIPIO verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente deberá anexar dicha certificación a su propuesta.

5. Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación.

El MUNICIPIO verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

6. Certificado de antecedentes judiciales

El MUNICIPIO consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de quienes van a participar en el presente proceso.

7. Certificación de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales.

Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 15 de la Ley 797 de 2003, ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar. Nota: La acreditación de aportes parafiscales queda sujeta a lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Art. 8 del Decreto 862 del 26 de abril de 2013. (cuando los tenga)

La persona natural deberá aportar una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las

Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar, que a la fecha de presentación de su propuesta, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Nota 1: Las personas naturales que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar la ausencia de limitaciones a la capacidad, y que no se encuentran incursos en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable con la declaración de la persona natural en la Carta de Presentación de Oferta. Cualquier contravención a lo expresado, faculta al MUNICIPIO a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad.

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, de la persona natural proponente, con fecha no mayor a 30 días antes de la fecha del cierre del proceso.

9. Certificación de consulta de inhabilidades por delitos sexuales, de la persona natural proponente, con fecha no mayor a 30 días antes de la fecha del cierre del proceso.

10. Certificado de no estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos Alimentarios REDAM.

11. Inscripción en el Registro Abierto de Avaluadores- El RAA debe ser expedido por una entidad de Autorregulación (ERA) reconocida por la Superintendencia de Industria y Comercio, de por lo menos un profesional, facultado para realizar avalúos. El MUNICIPIO consultará y verificará, de la página Web de www.raa.org.co.

Nota 1: Las personas naturales que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar la ausencia de limitaciones a la capacidad, y que no se encuentran incursos en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable con la declaración de la persona natural en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a Participar.
Cualquier contravención a lo expresado, faculta al MUNICIPIO a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad.
El proponente deberá presentar junto a la oferta una garantía de seriedad de la oferta, a favor del Municipio de Baranoa Atlántico, por un valor del 10% del presupuesto oficial y con vigencia de 3 meses, en todo caso la de garantía debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía del cumplimento del contrato**.**

Persona Jurídica, Consorcios y Uniones Temporales.
La persona jurídica que desee participar en Forma Individual, como consorcio o Unión Temporal debe anexar con su oferta la siguiente documentación:

1. Fotocopia legible de documento de identidad del representante legal de la Persona Jurídica, en el caso de Consorcio o Uniones Temporales debe presentar este mismo documento de cada uno de los integrantes.

2. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio (o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado), dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

De la persona jurídica individual o de cada uno de los integrantes de la figura asociativa.
Según lo establecido en la ley 80 de 1993, todos los interesados en participar en procesos de contratación con el Estado deben tener un año o más de constitución, lo cual se verificará con el presente documento.

3. Carta de Presentación de la Oferta.

Los interesados deberán anexar carta de presentación firmada por el representante de la persona jurídica o representante legal de la figura asociativa, de acuerdo con el modelo suministrado. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.
En la carta de presentación, el oferente debe indicar cuál de la información suministrada en la propuesta, es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal naturaleza.

4. Certificación de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales.

Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 15 de la Ley 797 de 2003, ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar. Nota: La acreditación de aportes parafiscales queda sujeta a lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Art. 8 del Decreto 862 del 26 de abril de 2013.

Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.
En el caso de uniones temporales o consorcio deben presentar el Certificado de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales de cada uno de sus integrantes.

5. Registro Único Tributario RUT.

En el caso de uniones temporales o consorcio deben presentar el RUT de cada uno de sus integrantes.

6. Boletín de responsables fiscales.

El MUNICIPIO verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente deberá anexar dicha certificación a su propuesta.

7. Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad – SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación.

El MUNICIPIO verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

8. Certificado de antecedentes judiciales.

El MUNICIPIO consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia, los antecedentes penales de quienes van a participar en el presente proceso, en todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

9. Inscripción en el Registro Abierto de Avaluadores- El RAA debe ser expedido por una entidad de Autorregulación (ERA) reconocida por la Superintendencia de Industria y Comercio, de por lo menos un profesional, facultado para realizar avalúos El MUNICIPIO consultará y verificará, de la página Web de www.raa.org.co.

10. 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 representante legal, con fecha no mayor a 30 días antes de la fecha del cierre del proceso.

11. Certificación de consulta de inhabilidades por delitos sexuales, representante legal, con fecha no mayor a 30 días antes de la fecha del cierre del proceso.

12. Certificado de no estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos Alimentarios REDAM, representante legal.

El MUNICIPIO verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

- Objeto Social, para determinar si está acorde con el objeto a contratar.
- Si la persona jurídica está autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
- Calidad del representante legal que suscribe la oferta.
- Facultades del representante legal para presentar la oferta, obligarse y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato.
- Que la existencia legal de la persona jurídica no sea inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo.

Nota 1.: La entidad deberá consultar la citada información tanto para la oferente persona jurídica, como para su representante legal, en concordancia con lo establecido en el literal d), del numeral 1°, del punto D, del ítem 4 – Requisitos Habilitantes, del Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía – Colombia Compra Eficiente.

Nota 2: Las personas jurídicas que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar que ni la persona jurídica, ni su representante legal, están incursos en inhabilidades

incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable con la declaración de la persona jurídica en la Carta de Presentación de Oferta.

Cualquier contravención a lo expresado, faculta al MUNICIPIO a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad.

Nota 3: Cuando el oferente sea un consorcio o unión temporal, cada parte constitutiva deberá presentar los documentos de que trata este acápite.

Nota 4: Si la actividad comercial del oferente persona natural, o el objeto social de alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal, no se encuentra acorde con el objeto a contratar, la oferta será RECHAZADA.

Nota 5: Los consorcios o uniones temporales que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar que ni la persona jurídica, ni su representante legal, están incursos en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable con la declaración de la persona jurídica en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a Participar.

REGLAS PARA LOS CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES.

Cualquier contravención a lo expresado, faculta al MUNICIPIO a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad.

Los consorcios y uniones temporales deberán anexar con su oferta la siguiente documentación:

- Si la participación es en forma conjunta, los consorcios o uniones temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; efecto para lo cual debe adjuntar el documento de constitución del consocio o unión temporal.

De conformidad con lo anterior, los consorcios o uniones temporales deberán aportar el documento original de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- Si los proponentes desean participar como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO.

- La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.

- Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en la presente Invitación, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.

- El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe comprender la realización de actividades similares al objeto de este proceso de selección.

- La propuesta debe estar firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos (s) que lo acredite (n) como tal.

- En caso de resultar adjudicatarios del proceso de selección, para la Aceptación de la Oferta deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, como consorcio o unión temporal.

- Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa del MUNICIPIO. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

- Los Consorcios o Uniones Temporales deberán presentar los documentos de existencia y representación legal que, para cada uno de los integrantes, expida la Cámara de Comercio ó la autoridad competente, ya sean personas Naturales o Jurídicas, así como el certificado de Inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes.

- Los representantes legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida. En caso que el representante legal del Consorcio o Unión Temporal o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorga el órgano competente, o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta.

- El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal, deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.

- Los Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta que, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución.

- La duración de las personas jurídicas que se constituyan como Consorcio o Unión Temporal, deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y un (1) año más.

- Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán integrar otro Consorcio o Unión Temporal que haya presentado propuesta para el presente proceso, ni tampoco podrán hacerlo de manera independiente; en caso de ocurrir será causal de rechazo para las propuestas que éste integre o presente.

- No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

- Las Uniones Temporales, deberán registrar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de consorcio.

El proponente deberá presentar junto a la oferta una garantía de seriedad de la oferta, a favor del Municipio de Baranoa Atlántico, por un valor del 10% del presupuesto oficial y con vigencia de 3 meses, en todo caso la de garantía debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía del cumplimento del contrato.

3.2 REQUISITOS MÍNIMOS TÉCNICOS HABILITANTES (CUMPLE/ NO CUMPLE)

3.2.1. CERTIFICACIÓN ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS

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

3.2.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

El oferente deberá demostrar una experiencia en la ejecución de contratos, celebrados con entidades estatnales o empresas privadas, en actividades comerciales, cuyo objeto social se encuentren actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de contratación.

Los oferentes deberán acreditar su experiencia mínima con dos (02) contratos, con entidades públicas y privadas, cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o similares al objeto del presente Estudio Previo,. En todo caso el proponente deberá allegar copia del contrato o factura y certificado o acta de cumplimiento a satisfacción expedido por parte de la entidad contratante y/o acta de liquidación.

En todo caso que el oferente tuviere uno o varios contratos en que se le hubiere impuesto sanción por incumplimiento u otra causal, y ésta se encuentre ejecutoriada dentro de los dos (2) últimos años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y dicho(s) contrato(s) se está(n) presentando para efectos de acreditar experiencia, éste (éstos), no será (n) tenido(s) en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del oferente.

El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN del oferente, sin embargo, de conformidad con lo establecido en el punto D, del ítem 3 del Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía – Colombia Compra Eficiente, la Entidad puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando a la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

Los oferentes deben tener en cuenta que no se permitirá la acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

NOTA: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

De igual manera, y con el fin de verificar la experiencia, se tendrán las siguientes reglas:

Cuando en la experiencia aportada en las certificaciones estén relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del presente proceso de selección.

Forma de evaluar la experiencia de los socios y de quienes conforman los consorcios y las uniones temporales.

• Regla de proporcionalidad para el caso de consorcios y uniones temporales: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. Es decir, el Municipio verificará que cada integrante del consorcio o unión temporal acredite el porcentaje de su participación. En caso que alguno y/o todos los integrantes de la figura asociativa no cumplan con dicho requisito la propuesta será evaluada como NO CUMPLE.

En caso que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sean expedidas por una entidad privada con quien se haya prestado el servicio o con quien se haya celebrado el contrato, junto con la respectiva certificación deberá anexarse copia del contrato correspondiente.

Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.

Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

Los proponentes deben tener en cuenta que no se permitirá la acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN de la Propuesta.

Nota 1: El Municipio podrá verificar o comprobar la información aportada por el proponente en cualquier momento del proceso.

3.3. OFERTA ECONÓMICA.

El oferente debe tener en cuenta dentro del contenido de la oferta económica, que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos, si a ello hubiere lugar.

1. La oferta económica debe contemplar gastos de transporte hasta el punto determinado.

2. Así mismo, deberá tener en cuenta gastos directos e indirectos que ocasione la ejecución del objeto contractual.
3. La oferta económica deberá presentarse de conformidad con el Anexo **FORMATO OFERTA ECONÓMICA** de la Invitación
4. El MUNICIPIO está facultado para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta.

El comité evaluador del presente proceso de contratación de mínima cuantía estará integrado por el Secretario Interior y Gestión Administrativa y el Secretario de Hacienda.

3.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El MUNICIPIO requiere de una persona natural y/o jurídica que pueda: REALIZAR AVALÚOS COMERCIALES EN PREDIOS UBICADOS EN EL MUNICIPIO DE BARANOA- DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, **que en caso de resultar contratista del presente proceso de selección, realizará los avalúos requeridos por el supervisor de la aceptación**, conforme a la necesidad que se presente entres ellos los siguientes:

PREDIO	Nº MATRICULA INMOBILIARIA	REFERENCIA CATASTRAL	AREA FMI (M2)
1	040-555599	000300010433000	123HA 2.383.36 M2

PREDIO	Nº MATRICULA INMOBILIARIA	REFERENCIA CATASTRAL	AREA FMI (M2)
1	040-303026	000400000471000	32.000 MTS
2	040-303027	000400000472000	34.500 M2
3	040-596214	000400000780000	4 HECTAREAS +6.500 M2

La oferta económica la presentará, teniendo en cuenta, las siguientes especificaciones:

PREDIO	Nº MATRICULA INMOBILIARIA	REFERENCIA CATASTRAL	AREA FMI (M2)
1	040-555599	000300010433000	123HA 2.383.36 M2

El informe del avaluó que se entregue deberá contener la la siguiente información:

1. Identificación y explicación del método del avalúo y la justificación del mismo.
2. Informar la vigencia del avalúo.
3. Identificación de la persona que realiza el avalúo y la constancia de estar inscrito en el Registro Abierto de Avaluadores – RAA, con el cumplimiento de lo establecido en la Ley 1673 de 2013.
4. Entregar en medio físico y en medio magnético el resultado del avalúo, incluyendo fotografías del inmueble objeto del mismo.
5. El contratista deberá garantizar que el avaluó estará sujeto a los siguientes criterios ¸

a) Objetividad: Se basarán en criterios objetivos y comprobables, cuyas fuentes sean comprobables y verificables
b) Certeza de Fuentes: La información que se utilice debe venir de fuentes profesionales, veraces y se deberán revelar.
c) Trasparencia: Expresaran todas las limitaciones y posibles fuentes de error ¸
d) Independencia: debe ser realizado por personas que carezcan de cualquier interés sobre el resultado del avalúo El contratista para la realización del avaló objeto del presente proceso de selección, debe realizarlo de acuerdo a las normas legales existentes para la realización

del mismo e igualmente deberá entregar a la Unidad los demás documentos y soportes utilizados para la realización del mismo.

e) Deberá cumplir con lo establecido en la normatividad vigente.

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Baranoa – Atlántico, _____ de ____ del 2026.

Señores

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

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

Declaro, así mismo:

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

10. Que de manera libre y espontánea manifiesto que en el evento de resultar seleccionada la presente propuesta, renuncio a efectuar cualquier acción, reclamación o demanda en contra del **MUNICIPIO DE BARANOA** por hechos o circunstancias que conozco o he debido conocer por razón de las condiciones y exigencias que se establecieron en la invitación y en el contrato, y, que manifiesto aceptar en su totalidad
11. Que conozco detalladamente y que he hecho todas las averiguaciones necesarias para asumir los riegos que la ejecución del contrato me demande, y en consecuencia manifiesto que asumo los resultados económicos de los mismos.

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

Estaofertaespresentapor conceduladeciudadanía/NITNo. y quien firma la carta de presentación declara no tener incompatibilidades o conflictos de interés con el **MUNICIPIO DE BARANOA.**

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

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

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

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

Atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE: DIRECCIÓN:
CIUDAD:
TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:
NIT:
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO: C.C.

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

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

OPCIÓN 1

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

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

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

FIRMA
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA (REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL)

TARJETA PROFESIONAL (Para el Revisor Fiscal)

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

OPCIÓN 2

EN CASO QUE EL PROPONENTE TENGA PERSONAL A CARGO

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

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

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

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

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

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

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

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

FIRMA: _____
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA: _____

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

_____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO**, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados (esto último en caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello hubiere lugar, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Certifico que me encuentro a Paz y Salvo por concepto del pago de mis obligaciones derivadas de mi afiliación con el Sistemas de

Seguridad Social Integral, así como del personal a mi cargo que lo requiera. Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007. La presente se expide a los _____ días del mes de _____ de 2026.

_____ Firma Representante Legal del Proponente o del Proponente Persona Natural Nombre:
Cargo:

Documento de Identidad: Correo Electrónico:

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

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

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

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

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

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

ANEXO No. 4
MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO

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

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

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

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

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

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

negociar y representar al consorcio. Igualmente se nombra como suplente del representante del consorcio al señor _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____.

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

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

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

SEPTIMA. – CLÁUSULAS OPCIONALES: El documento podrá contener las demás cláusulas opcionales: que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 o incluyan limitaciones o exclusiones de los consorciados frente a la entidad. (Aspectos financieros, Arbitramento, Reglas básicas que regulan la relaciones entre los integrantes del consorcio, entre otras).

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

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

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

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

ANEXO No.5
MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

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

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

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

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

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

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

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

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

Séptima. – Representante legal de la unión temporal: La Unión Temporal designa como representante legal de ésta, al señor(a) _____ domiciliado en _____, identificada(o) con la cédula e ciudadanía No. _____, el cual está facultado para contratar, comprometer, negociar, y representar a la unión temporal, igualmente se nombra como suplente del representante legal al señor(a) _____ domiciliado _____ con cédula de ciudadanía No. _____ de _____.

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

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

_____

Nombre
C.C.
Representante Legal

NIT Dirección Telefono

Acepto,

_____

Nombre
C.C.
Representante Legal

NIT Dirección Telefono

Alcaldía Municipal de Baranoa
Despacho del Alcalde
Carrera 19 # 16 - 47 (segundo piso)
Alcaldia@baranoa-atlantico.gov.co
Teléfono: (605) 8789 999 ext. 100
Nit. 890112371-8

ANEXO No. 6
FORMATO PROPUESTA ECONOMICA

OBJETO: XXXXXXXX.

El suscrito _____, actuando como _____ manifiesto de manera libre y espontánea que ofrezco los siguientes valores por los bienes y servicios objeto del presente proceso de contratación:

ITEM – DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR

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

NOTAS GENERALES

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

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

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

Atentamente:

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