**INVITACIÓN PÚBLICA**
**DE MÍNIMA CUANTÍA**
**(Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015)**

**CONVOCATORIA DE MÍNIMA CUANTÍA NO. 050 DE 2026**

**" PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES LÚDICAS, RECREATIVAS Y DE INTEGRACIÓN FAMILIAR DIRIGIDAS A LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL MUNICIPIO DE MARIPÍ, BOYACÁ, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "YO SOY MARIPENSE 2024-2027".**

**SE CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS QUE SE ENCUENTREN CONFORMADAS DE ACUERDO CON LA LEY PARA QUE REALICEN EL CONTROL SOCIAL AL SIGUIENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

**INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR PROPUESTAS DE MÍNIMA CUANTÍA**
**SMIC– 050-2026**

**CONVOCATORIA DE VEEDORES El MUNICIPIO DE MARIPÍ-BOYACÁ CONVOCA a los VEEDORES CIUDADANOS** para que realicen el control social en las etapas pre-contractual, contractual y pos contractual del presente proceso invitación pública.

**PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN** En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-913040 ó(1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: webmasteraanticorrupción.gov.co , al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupción.gov.co ; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7-27 Bogotá D.C.

**INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA**
**SMIC-050-2026**

**" PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES LÚDICAS, RECREATIVAS Y DE INTEGRACIÓN FAMILIAR DIRIGIDAS A LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL MUNICIPIO DE MARIPÍ, BOYACÁ, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "YO SOY MARIPENSE 2024-2027".**

La Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", contiene disposiciones en materia de contratación pública que deben ser reglamentadas por el Gobierno Nacional en la órbita de su competencia, dentro de las cuales se encuentra la modificación al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en la cual se incorpora como nueva modalidad de selección, la contratación de "Mínima Cuantía"

Que la modalidad de selección de Mínima Cuantía, como lo establece el parágrafo 2° del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2..2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, se realizará exclusivamente con las reglas en ella contempladas y en su reglamentación, no pudiendo aplicarse reglas propias de las demás modalidades de selección.

Para la realización de este proceso de contratación es necesario aclarar a los interesados en participar, a la ciudadanía en general y a los organismos de control pertinentes, que el municipio de MARIPÍ, se encuentra interesado en la contratación para **"**ADQUISICION DE DOTACION REGLAMENTARIA Y LEGAL PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ VIGENCIA 2024".

El presupuesto fijado por la entidad para la adquisición en referencia asciende a la suma de **DOCE MILLONES DE PESOS ($ 12.000.000.) M/CTE IVA INCLUIDO** El presente proceso corresponde a una contratación de mínima cuantía establecida en la ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, por cuanto la mínima cuantía para el Municipio de MARIPÍ en la vigencia 2026 es la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($49.025.340) M/CTE, IVA INCLUIDO,** la modalidad de selección corresponde al de Mínima cuantía.

Es importante que los oferentes tengan en cuenta que de conformidad con el numeral 1 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 (Principio de Economía) las etapas del presente proceso de selección son preclusivas y perentorias, por tanto, los oferentes deben respetar las etapas que han sido señaladas en el cronograma que regula la presente invitación; las actuaciones que se surtan por fuera de dichas etapas no generarán obligación alguna para la entidad que lidera el proceso de selección.

Con el objeto de dar cumplimiento a lo ordenado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, los requerimientos del presente proceso de selección por la modalidad de selección cuyo valor no exceda

el 10% de la menor cuantía de la entidad, estarán al público en la página www.contratos.gov.co SECOP II. del Municipio de MARIPÍ Boyacá.

1. **DESCRIPCIÓN DEL OBJETO**

El municipio de MARIPÍ, se encuentra interesado en contratar **" PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES LÚDICAS, RECREATIVAS Y DE INTEGRACIÓN FAMILIAR DIRIGIDAS A LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL MUNICIPIO DE MARIPÍ, BOYACÁ, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "YO SOY MARIPENSE 2024-2027".** por lo que solicita la presentación de ofertas que cumplan con los requisitos y especificaciones que trata el presente documento y de acuerdo con las condiciones generales de contratación establecidas en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, el decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

2. **CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS, SERVICIOS REQUERIDOS, RESULTADOS Y PRODUCTOS ESPERADOS.**

| CÓDIGOS UNSPSC | PRODUCTO |
|---|---|
| 80141902 | Reuniones y eventos |
| 80141903 | Talento o entretenimiento |

**CONDICIONES TÉCNICAS.**

Se debe partir que el presente proceso tiene como objeto la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES LÚDICAS, RECREATIVAS Y DE INTEGRACIÓN FAMILIAR DIRIGIDAS A LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL MUNICIPIO DE MARIPÍ, BOYACÁ, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "YO SOY MARIPENSE 2024-2027"**, para lo cual se solicitan los siguientes elementos, que cumplan con las especificaciones técnicas que a continuación se describen:

| Item | Actividad | Cantidad |
|---|---|---|
| 1 | 1 ANIMACIÓN RECREATIVA (Un animador, encargado de la animación del evento, debe estar presente durante toda la jornada). | 1 |
| 2 | Un (01) payaso recreador: -Animación -Recreación dirigida para niños y adultos -Juegos -Concursos -Show de magia para niños -Show de globoflexia -Show de payaso -Malabares -Show de marioneta y títeres -Un personaje gigante niños pueden ser: " -Mickey Mouse -Mario Bros | 1 |

| | | |
|---|---|---|
| | -Sonic -El Payaso plin plin -cheick de la patrulla canina. -Stich -Rumba kids -Show de Rayan Castro -con máquinas de Pólvora fría<br><br>La función debe tener una duración de 2 horas | |
| 3 | CONCURSOS DISFRACES: tres (03) concursos de disfraces donde se premia primero 200.000 segundo 100,000 y tercero 50,000 pesos | 1 |
| 4 | ESTACIÓN DE PINTUCARITAS: Estación para realizar pintucaritas a los niños que no vayan caracterizados, se realizará durante toda la jornada, incluye el material suficiente para la labor (pinturas faciales de diferentes colores, lápices, pinceles) | 1 |
| 5 | Instalación de sonido: Servicio de transporte, instalación, configuración y operación de equipos de sonido con capacidad adecuada para el desarrollo del evento, incluyendo amplificación, parlantes, micrófonos y demás elementos necesarios para garantizar una adecuada calidad y cobertura del sonido durante toda la jornada. | 1 |
| 6 | Suministro de refrigerios individuales para el desarrollo de las actividades programadas, con las siguientes opciones: (i) mini hamburguesa preparada con pan, carne de hamburguesa, queso y acompañamientos, acompañada de una (1) unidad de jugo de fruta en caja de mínimo 200 ml; (ii) sándwich preparado con pan, pollo desmechado o finamente picado e ingredientes complementarios, acompañado de una (1) unidad de jugo de fruta en caja de mínimo 200 ml; (iii) pastel hojaldrado horneado y relleno de pollo, de tamaño individual, acompañado de una (1) unidad de jugo de fruta en caja de mínimo 200 ml; o (iv) empanada rellena de pollo, debidamente cocida y de tamaño individual, acompañada de una (1) unidad de jugo de fruta en caja de mínimo 200 ml. Todos los productos deberán entregarse listos para el consumo, en condiciones higiénicas y debidamente empacados individualmente. La opción de refrigerio que se suministrará deberá concertarse previamente con el supervisor del contrato. | 320 |
| 7 | BOLSA DE HALLOWEEN CON DULCES ( 2 paquetes de galletas, 1 bombombum, 1 barra masticable, 10 dulces) | 320 |

El contratista debe:

1. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el Municipio para la ejecución del contrato.
2. Garantizar que la actividad se lleve a cabo de acuerdo con lo establecido en el objeto y las especificaciones técnicas del contrato.

3. Asegurar el cumplimiento de los tiempos, la calidad y las condiciones pactadas para el desarrollo de la actividad.

**Nota 1:** El contratista deberá garantizar la realización de todas las actividades recreativas, estaciones temáticas y entrega de refrigerios y bolsas de dulces en el lugar, fecha y horario establecidos por la Administración Municipal, previa coordinación con el supervisor del contrato.
**Nota 2:** Todos los costos logísticos, operativos, de transporte, personal, materiales y equipos requeridos para la correcta ejecución del evento serán asumidos por el contratista y se entienden incluidos en el valor total del contrato.
**Nota 3:** El contratista será responsable por los riesgos que se deriven de la ejecución de las actividades y del uso de los materiales o elementos contratados, manteniendo indemne a la entidad ante cualquier eventualidad, daño o reclamación.
**Nota 4:** Todos los insumos, materiales y productos (refrigerios, dulces, implementos recreativos, decorativos, entre otros) deberán ser nuevos, de excelente calidad y adecuados para el público infantil, garantizando seguridad, higiene y presentación acorde con la naturaleza del evento.

## 3. VALOR ESTIMADO DEL PRESUPUESTO Y JUSTIFICACIÓN

### 3.1 PRESUPUESTO OFICIAL

**PRESUPUESTO OFICIAL:** El presupuesto asignado para esta contratación es DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($12.000.000.00) **IVA INCLUIDO** valor que incluye los costos directos e indirectos soportados en el certificado de disponibilidad presupuestal número CD1 2026000576 DEL 15 DE OCTUBRE DE 2026

El valor del contrato será el que resulte de la propuesta seleccionada cuyo valor sea igual o inferior al presupuesto estimado por la entidad, teniendo en cuenta los valores especificados en el ítem anterior.

### 3.2. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 1082 DE 2015.

Los factores de calificación se resumen en el siguiente cuadro:

| FACTOR | CRITERIO |
|---|---|
| Precio, Menor valor de la Oferta Económica | Verificación de condiciones establecidas en la Invitación |

### 3.2 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

**Precio:** La oferta más favorable para el municipio de MARIPÍ Boyacá, la constituye la oferta que a precios del mercado presente el menor precio de conformidad con el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 ART. 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4 que señala: “La entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si

esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente."

En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso.
En caso de presentarse precios artificialmente bajos, se dará aplicación a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015, para efectos de lo anterior se tendrá como parámetro los precios señalados en el presupuesto oficial elaborado; en el evento de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso.

Se verificará que el valor de la propuesta no supere el valor del presupuesto oficial estimado. Las propuestas inicialmente serán sometidas a una revisión aritmética, para efectos de determinar si el valor calculado o propuesto es el correcto, de no ser así se corregirá el valor para obtener el valor real.

Para este aspecto, los precios unitarios estipulados en el análisis unitario priman sobre los consignados en el formulario de cantidades y precios en caso de presentarse diferencia entre ellos. La propuesta debe presentar el valor total de la misma y el valor unitario de cada uno de los bienes que se pretenden adquirir por la entidad; en caso de que se tenga que hacer ajuste aritmético al valor de la propuesta, se harán los ajustes necesarios, teniendo en cuenta la sumatoria de los valores unitarios presentados por el oferente.

La corrección aritmética se realizará teniendo en cuenta el valor de los precios unitarios presentado por el oferente y si la sumatoria de estos tiene una diferencia respecto del valor final de la oferta superior al 0.5% la oferta será rechazada. Se escogerá la oferta más económica para la entidad. En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, para lo cual, las entidades adoptarán las medidas pertinentes para ajustar sus procedimientos financieros. Pese a lo anterior, el Municipio de MARIPÍ elaborará el respectivo contrato el cual se regirá por el estatuto de contratación y sus normas complementarias, y en lo no previsto, por las normas civiles y comerciales que rigen la materia.

## 4. PARTICIPANTES

**ESTUDIO DE LA OFERTA**

Las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, en forma individual o en consorcio o unión temporal, que deseen participar en la Contratación de mínima cuantía, deben cumplir con los siguientes requisitos:

**4.1 CAPACIDAD JURÍDICA** Los proponentes acreditaran su capacidad jurídica mediante la presentación de la siguiente información:

**4.1.1.** Las personas jurídicas nacionales o extranjeras deben acreditar que su duración no sea inferior al plazo establecido para la ejecución del contrato y un (1) año o más contados a partir de la fecha de cierre de la presente Contratación de mínima cuantía
**4.1.2**. No estar incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades contempladas en la Constitución y en la Ley, especialmente en lo consagrado en la ley 80 de 1993. El proponente declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades. Cuando la inhabilidad sobrevenga en un proponente dentro de la Contratación mínima cuantía, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos en el mismo.
**4.1.3.** Los Consorcios o Uniones Temporales deberán cumplir con los siguientes requisitos adicionales:
**4.1.3.1.** Para el caso de consorcios o de uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo.
**4.1.3.2.** Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal. En el caso de Uniones Temporales señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.
**4.1.3.3.** Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, a su vez, designarán el Representante del Consorcio o Unión Temporal acompañando el poder legal que lo constituye como tal.
**4.1.3.4**. Es requisito Indispensable que el Consorcio o Unión Temporal este conformado previamente a la presentación de la oferta.

**4.1.4 EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL** Si los proponentes fueren personas jurídicas, deberán acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado de existencia y representación legal, expedido por la entidad correspondiente. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no sea inferior al plazo del contrato y un (1) año más (L.80/93, art. 6°, inc. 2°).

**4.2 CONDICIONES DE EXPERIENCIA**. Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 numeral 1 que señala: “Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto:

1. La entidad estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado

debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

## 5. REQUISITOS HABILITANTES:

El proponente para ser considerado habilitado debe cumplir con los siguientes requisitos:

| REQUISITO | CUMPLIMIENTO |
|---|---|
| VERIFICACIÓN JURÍDICA | Habilitante |
| VERIFICACION EXPERIENCIA | Habilitante |
| VERIFICACIÓN TECNICA | Habilitante |

**CAPACIDAD JURÍDICA:**

**REQUISITOS PERSONA NATURAL:**
La oferta debe contener los siguientes documentos mínimos habilitantes de carácter jurídico

| PERSONAS NATURALES | PERSONAS JURÍDICAS ( NACIONAL O EXTRANJERA) |
|---|---|
| **Carta de presentación de la propuesta:** Presentación de carta ( anexo 1) suscrita por la persona natural; en dicho documento el proponente acepta lo descrito en la futura comunicación de aceptación de la propuesta. | **Carta de presentación de la propuesta:** Presentación de carta ( anexo 1) suscrita por el representante legal de la persona jurídica; en dicho documento la proponente acepta lo descrito en la futura comunicación de aceptación de la propuesta. |
| Fotocopia del documento de identidad | Fotocopia de documento de identidad del representante legal |
| Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT- expedido por la DIAN cuya actividad CIIU sea: 5621 | Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT- expedido por la DIAN cuya actividad CIIU sea: 5621 |
| Certificado original del sistema de información y registro de sanciones y causas de inhabilidades – SIRI- vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación del proponente | Certificado original del sistema de información y registro de sanciones y causas de inhabilidades – SIRI- vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación de la entidad proponente y de su Representante Legal |
| Certificado de antecedentes fiscales para persona natural expedido por la Contraloría General de la Nación | Certificado de antecedentes fiscales para persona jurídica expedido por la Contraloría General de la Nación y del representante Legal |

| | |
|---|---|
| Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional | Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional |
| Certificado del sistema de registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, expedido por la Policía Nacional | Certificado del sistema de registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, expedido por la Policía Nacional del representante Legal |
| Certificado del Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos, REDAM. | Certificado del Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos, REDAM. Del representante legal |
| Libreta Militar del proponente, cuando se trate de hombre menor de 50 años | Libreta Militar del representante legal, cuando se trate de hombre menor de 50 años |
| Certificado de inscripción en el Registro Mercantil según el caso, expedido por la Cámara de Comercio, cuya actividad CIIU sea 5621, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierra del plazo de la presente invitación pública. | Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, renovado, vigente y en firme conforme a lo dispuesto en el artículo 33 del Código de Comercio, cuya actividad CIIU sea 5621, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del plazo de la presente invitación pública.<br>El objeto social de la sociedad deberá emitir la ejecución del objeto de la presente invitación cuya actividad CIIU sea: 5621. |
| Certificación de ausencia de causales de inhabilidad o incompatibilidad, consagradas en la Constitución Política o la Ley, de la persona natural, donde se consigne que no se encuentra inmerso en ninguna causal | Certificación de ausencia de causales de inhabilidad o incompatibilidad, consagradas en la Constitución Política o la Ley, para los representantes legales, donde se consigne que no se encuentra inmerso en ninguna causal |
| Certificado de ausencia de multas y sanciones que impidan la contratación con las entidades estatales. | Certificado de ausencia de multas y sanciones que impidan la contratación con las entidades estatales. |
| **PAZ Y SALVO MUNICIPAL:** Es el documento que expide el Municipio de Maripí - Boyacá y que acredita que los futuros contratistas se encuentran a Paz y Salvo con el erario público, por los conceptos de que es titular la Entidad Territorial, en materia tributaria. No obstante, no se solicitará como requisito habilitante, pero en caso de que un proponente sea adjudicatario del contrato, | **PAZ Y SALVO MUNICIPAL:** Es el documento que expide el Municipio de Maripí - Boyacá y que acredita que los futuros contratistas se encuentran a Paz y Salvo con el erario público, por los conceptos de que es titular la Entidad Territorial, en materia tributaria. No obstante, no se solicitará como requisito habilitante, pero en caso de que un proponente sea adjudicatario del contrato, |

| | |
|---|---|
| en virtud de la habilitación y evaluación satisfactoria de su oferta, aquél deberá allegar y acreditar al proceso contractual, el Paz y Salvo antes de la suscripción del contrato o comunicación de la oferta, so pena de que no se celebre el acuerdo de voluntades. | en virtud de la habilitación y evaluación satisfactoria de su oferta, aquél deberá allegar y acreditar al proceso contractual, el Paz y Salvo antes de la suscripción del contrato o comunicación de la oferta, so pena de que no se celebre el acuerdo de voluntades. |
| **SEGURIDAD SOCIAL:**<br>Copia de la planilla de Aportes a seguridad social | **SEGURIDAD SOCIAL:**<br>El proponente persona jurídica se obliga a presentar en la oferta certificación de los pagos de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación, Instituto Colombiano de Bienestar familiar, y Servicio nacional de Aprendizaje, cuando a ello hubiere lugar, expedida por el revisor fiscal cuando éste exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución; de conformidad y en virtud del articulo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002.<br>Copia de la planilla de pago del último mes vencido anterior a la presentación de la propuesta en caso de persona natural deberá allegar copia de la planilla de pago a seguridad social.<br>con el respectivo comprobante de pago, el ingreso base de cotización debe ser sobre el 40% del valor mensual facturado. La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. |
| Hoja de vida | Hoja de vida |

| | |
|---|---|
| Propuesta económica | Propuesta económica |

**EXPERIENCIA**

**EXPERIENCIA GENERAL**: El proponente deberá acreditar experiencia general mediante la ejecución de un (1) contrato terminado y recibido a satisfacción, celebrado con entidades públicas o particulares, cuyo objeto comprenda el suministro de bienes, elementos, materiales, insumos o productos en general, cuyo valor sea el doble del 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV. El oferente deberá aportar certificaciones, expedida(s) por la entidad(es) pública(s) o privada (s) con la(s) cual(es) haya celebrado contratos.

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** El Proponente debe acreditar la experiencia especifica requerida con una (1) certificación de contrato ejecutado y liquidado cuya sumatoria sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial expresado en SMMLV, donde en su objeto principal se demuestre la prestación de servicios logísticos integrales para el desarrollo de actividades culturales y lúdicas.

En caso de aportar certificación de experiencia en donde se haya ejecutado el contrato o los contratos en alguna forma asociativa, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación en la citada forma asociativa. En caso de que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de esta Entidad Estatal.

**ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON ENTIDADES ESTATALES.**

1. Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales: La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y/o convenio y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, deberá estar suscrita por el funcionario competente de la Entidad para emitirla; así mismo, debe contener los datos requeridos en el presente numeral.

2. Acta de entrega o de recibo definitivo y/o acta de liquidación Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida.

**ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON PARTICULARES.**

El proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

1. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal o quien haga sus veces en el país donde se expide el documento de la persona contratante (según corresponda).

La certificación aportada debe contener los siguientes datos:

1. Nombre del contratante y del contratista.
2. Objeto y descripción de las actividades ejecutadas.
3. Valor efectivamente ejecutado.
4. Fecha de inicio y terminación, o constancia de que el contrato finalizó.
5. Firma, identificación y datos de contacto de quien expide el documento.

NOTA 1. Para efectos de acreditación de experiencia no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más de los documentos aportados por el proponente para acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido anteriormente, para efectos de la evaluación.

NOTA 2. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral.

En caso de requerirse aclaraciones sobre datos contenidos en las certificaciones, el Municipio de Maripi podrá solicitarlas al proponente por escrito, quien contará con el término previsto en el cronograma del proceso para suministrarlas.

**REQUISITOS CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:**

**2.** Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, El cual debe contener como mínimo los requisitos establecidos en esta Invitación.

Deberán acreditar además todos los requisitos señalados anteriormente según corresponda para sus integrantes ya sean personas naturales o jurídicas.

**PROPUESTA ECONÓMICA:**

El ofrecimiento económico debe presentarse de acuerdo al formato establecido en la invitación publica

El proponente deberá estimar dentro del valor de la Oferta Económica todos los requerimientos de contenido técnico necesarios para el desarrollo del contrato y que se encuentran establecidos en las “Especificaciones Técnicas” del presente documento.

Para lo anterior, deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

a) El ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos colombianos que es la moneda oficial.
b) El proponente deberá cotizar la totalidad de los bienes a adquirir, con el lleno de los requisitos técnicos, para poder ser tenida en cuenta su oferta.
c) Se deberá incluir en el valor de la oferta, todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos a que haya lugar. Si el proponente no discrimina dichos conceptos, el Municipio, los considerará INCLUIDOS en el valor total de la oferta y así lo aceptará al proponente.

d) La propuesta económica debe presentarse en valores enteros. Por ningún motivo se reconocerá reajuste del precio durante la vigencia del contrato.
e) El proponente debe proyectar el valor de la oferta de forma responsable y previendo la totalidad de factores directos e indirectos que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.
f) Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su oferta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

En caso de existir diferencias en la propuesta económica se resolverá así:

➢ Cuando se presente error, omisión o inexactitud en el IVA o impuestos (cuando aplique), estos serán ajustados de conformidad con lo dispuesto en las normas respectivas, las cuales prevalecerán.

➢ Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético.

**NOTA 1:** El valor unitario de los ítems requeridos no puede sobrepasar el valor unitario determinado por la entidad, so pena de rechazo la propuesta**.**

**NOTA 2**: El valor correspondiente a la adjudicación y el contrato resultante del presente proceso de selección corresponderá al valor total ofrecido por el proponente que siendo hábil técnica y jurídicamente haya presentado la oferta económica más baja, en el evento de bolsa de servicios o productos será por el valor del presupuesto oficial y se cancelara por los valores unitarios ofertados

**DESEMPATE**

Se aplicará las reglas definidas en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021.

## 6. CRONOGRAMA DEL PROCESO

| Actividad | Fecha | Lugar |
|---|---|---|
| Publicación de la invitación pública y Documentos del Proceso de Contratación | 20 DE OCTUBRE de 2026 | www.contratos.gov.co SECOP II |
| Plazo para recepción de observaciones a la Invitación y a los Documentos del Proceso de Contratación | 21 DE OCTUBRE 2026 hasta las 5:00 pm | www.contratos.gov.co SECOP II |
| Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipyme | 21 DE OCTUBRE DE 2026 hasta las 5:00 pm | www.contratos.gov.co SECOP II |
| Respuesta a las observaciones a la Invitación | 21 DE OCTUBRE DE 2026. | www.contratos.gov.co SECOP II |

| Actividad | Fecha | Lugar |
|---|---|---|
| Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier interesado | 21 DE OCTUBRE DE 2026 | www.contratos.gov.co SECOP II |
| Plazo máximo para expedir adendas | 21 DE OCTUBRE DE 2026 hasta las 05:30 pm | www.contratos.gov.co SECOP II |
| Fecha de cierre (fecha límite para la presentación de las ofertas) | 22 DE OCTUBRE de 2024 a las 6:00 pm | www.contratos.gov.co SECOP II |
| Apertura de ofertas | Luego de realizado el cierre | www.contratos.gov.co SECOP II |
| Evaluación de las ofertas | 23 DE OCTUBRE de 2026 | www.contratos.gov.co SECOP II |
| Publicación del informe de evaluación | 23 DE OCTUBRE de 2026 | www.contratos.gov.co SECOP II |
| Traslado para observaciones al informe de evaluación | Un día hábil luego de publicado | www.contratos.gov.co SECOP II |
| Respuesta a observaciones e informe final de evaluación (en caso de que se presenten) | Luego de finalizado el traslado del informe | www.contratos.gov.co SECOP II |
| Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o de declaración de desierto del procedimiento | Luego de finalizado el traslado del informe | www.contratos.gov.co SECOP II |

## 7. PLAZO O CONDICIONES DE PAGO.

El plazo para la ejecución del contrato será de QUINCE (15) DIAS , contado a partir del acta de inicio.

El Municipio cancelará el valor del contrato que se suscriba de la siguiente forma: mediante **UN UNICO PAGO**, previo recibo a satisfacción de los bienes señalados en el acápite de especificaciones técnicas de acuerdo a las entregas solicitadas por el supervisor, y cumplimiento de los demás requisitos de ley.
.

Para efectos del pago (s), el Contratista deberá presentar:

a. Factura o documento equivalente de conformidad con la Ley.

b. Certificación del supervisor en la que conste la verificación de cumplimiento del objeto, de las obligaciones, acreditación de inscripción de los participantes, entregables y aportes de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes.
c. Certificación expedida por el Revisor Fiscal o representante legal sobre el cumplimiento de los pagos al Sistema de Seguridad Social, cajas de compensación y demás de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas concordantes.
d. Certificación bancaria (aplica para el primer pago)

La forma de pago prevista está sujeta a la situación de los recursos por parte del Municipio una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual de Caja) y dentro de los 30 días siguientes a la presentación de los documentos requeridos para el efecto. Los pagos se realizarán mediante abono en cuenta.
NOTA: En el evento que el contrato sea soportado presupuestalmente por varios rubros, deberá informarse una vez adjudicado el proceso de selección a la secretaria de General y de Gobierno el porcentaje que se afectará por cada rubro, para cancelar el valor del contrato con el fin que establezca en la minuta del mismo. mismo.

## 8. CAUSALES DE RECHAZO

Se eliminará la propuesta que presente cualquiera de las siguientes falencias:
De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007, la omisión de los documentos necesarios para la comparación de una oferta con las demás, impedirá tenerla en cuenta para la evaluación y posterior adjudicación del contrato. El Municipio podrá rechazar y eliminar una o varias propuestas, sin que haya lugar a su evaluación en cualquiera de los siguientes casos:
**8.1**. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y normas complementarias.
**8.2.** Cuando el proponente no acredite los requisitos de participación establecidos en este pliego de condiciones.
**8.3.** Cuando sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso.
**8.4.** Cuando no se cumplan los porcentajes de participación mínimos establecidos para la conformación de consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
**8.5.** Cuando su valor exceda el del presupuesto oficial.
**8.6.** Por no otorgar la Garantía para cubrir los riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento a que alude el pliego de condiciones, cuando sean solicitados.
**8.7.** Cuando su valor sea considerado artificialmente bajo, a juicio de la Alcaldía Municipal de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015.
**8.8.** Si después de efectuada alguna corrección aritmética, la diferencia entre el valor original y el valor corregido de la propuesta supera el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor original.
**8.9.** Si el proponente ofreciere un plazo para la ejecución del contrato diferente al establecido en este pliego de condiciones.
**8.10.** Si el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).

**8.11.** Cuando no se consigne el precio unitario de uno o varios ítems en el Formulario "CANTIDADES DE SUMINISTRO Y PRECIOS UNITARIOS", o se modifique o altere dicho formulario.
**8.12** Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
**8.13.** Por no considerar las modificaciones a la invitación que mediante adendas haya hecho la Administración Municipal.
**8.14.** Cuando se solicite al proponente subsanar alguno de los documentos o de los requisitos de participación y no lo haga dentro del término fijado, o cuando habiéndolo aportado no esté acorde con las exigencias del pliego de condiciones.
**8.15.** Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para el mismo proceso.
**8.16.** Cuando no incluya algún documento que, de acuerdo con este pliego de condiciones sea requisito habilitante o factor de evaluación.
**8.17.** Cuando el porcentaje de costos indirectos del proponente supere el porcentaje del COSTO INDIRECTO oficial.
**8.18.** Cuando el representante legal tenga restricciones para contratar y no adjunte con la propuesta el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.
El Municipio de MARIPÍ se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que éstos sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas.

## 9. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

Dentro del plazo señalado para la adjudicación, también podrá declararse desierto el proceso, conforme a lo previsto en la Ley 80 de 1993. La Administración Municipal declarará desierto el proceso en el evento en que no se presente ningún proponente, o ninguna oferta se ajuste al pliego de condiciones o, en general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del Contratista, mediante acto motivado, en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a tomar tal decisión.

## 10. LUGAR DE RECIBO DE LAS OFERTAS

La propuesta junto con todos los documentos que la acompañan, deberá ser cargada en la plataforma SECOP II de acuerdo a los términos y condiciones establecidos por la entidad.
El MUNICIPIO no será responsable por los gastos en que hayan incurrido los proponentes en la presentación de sus ofertas.
No será permitido que ningún proponente modifique o adicione su oferta después que el proceso de contratación de mínima cuantía se haya cerrado.
El proponente debe liquidar en el valor de su oferta, el Impuesto a las Ventas que rige en Colombia. Si el oferente no aclara lo relacionado con el Impuesto a las Ventas el Municipio considerará que está incluido en el valor de la propuesta.
De igual forma el proponente debe tener en cuenta para la formulación de la oferta económica, los descuentos que el Municipio por ley debe aplicar al respectivo contrato, lo anterior por cuanto el Municipio considerará que están incluidos en el valor de la propuesta; ello quiere decir que el proponente debe

presentar el valor económico de la oferta teniendo en cuenta los costos directos e indirectos que la misma genere.
En el evento en que se tenga que acudir a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015, se procederá por parte de la entidad a requerir al oferente para las aclaraciones
La no presentación de las ofertas en la forma solicitada por el Municipio dará lugar al rechazo de la misma.

## 11. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LA INVITACION

El proponente deberá examinar cuidadosamente la presente invitación e informarse de todas las condiciones y circunstancias que puedan afectar en alguna forma las condiciones de la selección del contratista.
Como resultado de las observaciones y cuando resulte conveniente, el Municipio expedirá las modificaciones pertinentes a la invitación y prorrogará, mediante resolución, si fuere necesario el plazo de la selección del contratista.
El Municipio atenderá a través de la Secretaría gestora de la contratación todas las solicitudes que se formulen, y remitirá copia de las respuestas a los oferentes según los medios de comunicación que hayan establecido en sus ofertas. El Municipio podrá hacer las modificaciones que considere convenientes a la invitación de la presente convocatoria, a través de adendas y estas formarán parte del mismo y serán remitidos a todos los proponentes según los medios de contacto señalados en sus ofertas. En caso de contradicción entre la invitación y las ofertas primará lo determinado en la invitación.
El Municipio se reserva la facultad de pedir aclaraciones o explicaciones sobre las ofertas presentadas, así como sobre los documentos y el cumplimiento de los requisitos estipulados en el inciso 2º, numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en cualquier momento y hasta la selección del contratista. La invitación y los documentos que hacen parte del mismo, formarán parte integral del contrato.

## 12. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

El Municipio a través del funcionario delegado para el efecto, realizará la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes, las condiciones de experiencia y valor de las propuestas de conformidad con lo establecido en la cronología del proceso, con fundamento en los documentos relacionados y en la forma prevista en la invitación. Una vez surtido lo anterior, el evaluador realizará la calificación de las propuestas conforme a los factores de evaluación y ponderación precisa y detallada de los mismos en la presente evaluación.
El único factor de evaluación en la presente convocatoria será el menor precio ofrecido, de conformidad con el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de dar aplicación al procedimiento señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015. En todo caso, la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en la ley.

## 13. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DE DECLARATORIA DE DESIERTA.

Conforme a lo señalada en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la Entidad manifestará la aceptación expresa e inequívoca de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.
En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

## 13. CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

Una vez seleccionada la mejor propuesta y notificada la aceptación de la misma, se procederá a celebrar el contrato con el proponente favorecido.
Si el proponente favorecido no suscribe el contrato dentro del término que se haya señalado en los presentes pliegos, se hará acreedor a la sanción estipulada por la Ley. En este evento el Municipio podrá celebrar el contrato con el proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para el Municipio, (Ley 80/93, art. 30 Numeral 12)

## 14. GARANTÍAS

“Atendiendo a las características del objeto contractual NO se hace necesario la adquisición de pólizas. Conforme al Decreto 1082 de 2015 la no exigencia de garantías contractuales”

## 15. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Teniendo en cuentas las modificaciones en la ley 80 de 1993, se dictaron otras disposiciones generales aplicables a toda contratación con recursos públicos, es el caso que en el artículo 4 de la Ley 1150/07 se contempla la distribución del riesgo en los contratos estatales, por lo tanto, los pliegos de condiciones o sus equivalentes deberán incluir la estimación, la tipificación y asignación de los riesgos previstos involucrados en la contratación. Para esta modalidad de contratación los posibles riesgos previsibles se encuentran en los estudios previos Matriz de Riesgos.

## 16. LIQUIDACIÓN

Se procederá a la liquidación del contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007

17. **MINUTA DEL CONTRATO** La minuta del Contrato se encuentra en la oficina de contratación del municipio de MARIPÍ.

**19. CRITERIOS DE DESEMPATE.** En caso de empate de dos o más ofertas, se deberán utilizar las reglas establecidas en el **decreto 1082 de 2015** ***Artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación.*** *(Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021)* del decreto 1082 de 2015 modificado por el decreto 1860 de 2021, de acuerdo con cada uno de los

numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

**ORIGINL FIRMADO POR**

**MILLER FAIR ROMERO MURCIA**
**ALCALDE MUNICIPAL DE MARIPÍ**

| Retención documental | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Elaborado por:** | | **Revisado por:** | | **Aprobado por:** | | | |
| **Nombre** | **Firma** | **Nombre** | **Firma** | **Nombre** | **Firma** | | |
| YEFFERSON MURCIA | | KATERIN CORTES FORERO | | MILLER FAIR ROMERO | | | |
| **Nombre del documento** | INVITACIÓN | | | | **Versión** | 1 | |
| **Dependencia** | | **TRD** | | **Consecutivo** | | | |
| **Proceso:** | | **Procedimiento:** | | | | | |
| **Dimensión:** | | **Política:** | | | | | |

**ANEXO 1**

**MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Lugar y Fecha

Señores
MUNICIPIO DE MARIPÍ

La Ciudad

Estimados Señores:

REFERENCIA: CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA No.

El suscrito---------- actuando en nombre y representación de ---------- de acuerdo con las condiciones que se establecen en la invitación y documentos, hago la siguiente propuesta para la **xxxxxx** Igualmente me permito declaro que:

a) He examinado y no tengo reservas a los documentos de la Invitación, incluyendo las adendas Nos._____

b) De conformidad con los documentos de esta contratación, me comprometo a ejecutar la siguiente contratación: _____

c) Manifiesto el conocimiento, aceptación y cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos establecidos en la invitación que forma parte integral del proceso.

d) Que tengo facultades plenas para contratar y de comprometer a la sociedad en cuantía hasta de $_____de conformidad con el certificado de existencia y representación legal obrante en mi propuesta (o por autorización concedida por_____en acta del _____)

e) Para esta contratación no soy partícipe en calidad de oferente, en más de una oferta y la información y documentos en ésta contenidos, son ciertos.

f) Entiendo que esta oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la comunicación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del contrato formal.

g) Manifiesto, bajo gravedad de juramento, que no me encuentro (ni la firma que represento) incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones previstas en la Constitución Política o en la Ley, especialmente en el artículo 8º. de la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995 y demás normas concordantes, que impidan la participación del proponente en el presente proceso contractual y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

h) 7. Que la presente propuesta consta de ( ) folios debidamente numerados.
i) 8. Plazo de ejecución ( )

**Nombre del proponente:**
**Dirección:**
**Teléfono:**
**Ciudad:**
**Valor de la Propuesta:**

**Atentamente,**

_____
**Nombre Representante Legal**

**ANEXO No. 2**

**En caso de CONSORCIO O UNION TEMPORAL, DOCUMENTO QUE ACREDITE SU CONSTITUCION**
**Modelo de Carta Información de Consorcios**

Fecha
**Señores**
**Apreciados Señores:**

**REF: CONTRATACIÓN MINIMA CUANTÍA No**
Los representantes_____ y _____ , debidamente autorizados para actuar en nombre de XXXX_____y___XXXXX_, hemos convenido asociarnos en CONSORCIO para participar en la CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. _____y por lo tanto manifestamos lo siguiente:_____

**A.-**La duración de este consorcio será igual al término de la ejecución del contrato y un (1) año más.
**B**.- El consorcio está integrado así:
*** NOMBRE**
**PORCENTAJE DE PARTICIPACION**
**C.-** La responsabilidad de los integrantes del consorcio es solidaria, ilimitada y mancomunada**.**
**D.-** El representante del consorcio es , identificado con cédula de ciudadanía No de , quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos con la SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.
En constancia se firma en _____a los _____días del mes de _____ de xxxxxx

| | |
|---|---|
| **NOMBRE Y FIRMA** | **NOMBRE Y FIRMA** |
| **C.C. No.** | **C.C.** |

**Modelo de Carta Información de Unión Temporal**

**REF: CONTRATACIÓN MINIMACUANTÍA Nº. -**
Los representantes _____y _____ , debidamente autorizados para actuar en nombre de XXXX_____y ___XXXXX_, hemos convenido asociarnos en UNION TEMPORAL para participar en la CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. _____y por lo tanto manifestamos lo siguiente:___
**A.-**La duración de esta UNION TEMPORAL será igual al término de la ejecución del contrato y un (1) año más.
**B.-**La UNION TEMPORAL está integrada por las siguientes personas que desarrollarán las Actividades con los porcentajes de participación que a continuación se indican:
NOMBRE
ACTIVIDAD AEJECUTAR *
%DEPARTICIPACION
*(*) Discriminar actividades por ejecutar, de parte de cada uno de los integrantes
**C.-** La responsabilidad de los integrantes de la UNION TEMPORAL será solidaria.
**D.-**El representante de la UNION TEMPORAL es, identificado con Cédula de ciudadanía No de , quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos con la SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

**En constancia se firma en a los días del mes de _____de _____**

**NOMBRE Y FIRMA**
**C.C. No.**

**NOMBRE Y FIRMA**
**C.C. No.**

**ANEXO No. 3**

**FORMULARIO PARA LA RELACIÓN DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

(Se debe relacionar los contratos ejecutados o en ejecución en SMMLV)

Proponente: (presentar un formato por cada integrante del Consorcio o Unión Temporal).

| No | NUMERO DEL CONTRATO | OBJETO | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINACION | % DE PARTICIPACION | VALOR TOTAL DEL CONTRATO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

**NOMBRE Y FIRMA**
**C.C.**

**NOMBRE Y FIRMA**
**C.C.**

**ANEXO 4**

**FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA**

| ITEM | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | CANTIDAD | V. UNIT | V.TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Nombre del representante Legal C.C y/o NIT. Dirección Teléfono
Firma_____
C.C No.