

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 1 de 25
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

INVITACIÓN PÚBLICA

Numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015.

OBJETO: INTERVENTORÍA TÉCNICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y AMBIENTAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA AUTONOMÍA ALIMENTARIA, LA TRANSMISIÓN DE USOS Y COSTUMBRES DE LA COMUNIDAD INDÍGENA YANAKONA INTILLAGTA, MUNICIPIO DE PITALITO, HUILA.

SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 007 DE 2017

PITALITO, ENERO DE 2017

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de Contratación	Cargo: Jefe de Contratación.

www.alcaldiapitalito.gov.co Email: dtac_alcaldia@pitalito-huila.gov.co

Carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal.

"Somos PITALITO, Territorio Ideal"

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 2 de 25
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1 FECHA: 30/11/2008	

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA AL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 007 DE 2017

Teniendo en cuenta que la prestación del servicio objeto de la presente contratación puede ser realizada por cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera y que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso no excede el 10% de la menor cuantía del Municipio de Pitalito, el proceso de contratación se adelantará por la modalidad de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

1. CRONOGRAMA		
ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de la Invitación Pública	25 de Enero de 2017	www.contratos.gov.co SECOP.
Recibo de observaciones	26 de Enero de 2017 hasta las 02:00 p.m.	Por escrito al correo electrónico de la Entidad dtac_alcaldia@pitalito-huila.gov.co o en la Oficina de Contratación 4° piso, Carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal.
Respuestas a observaciones de la invitación pública	26 de Enero de 2017 hasta las 06:00 p.m.	www.contratos.gov.co SECOP.
Plazo para presentar ofertas	27 de Enero de 2017 10:00 a.m.	Por escrito, en sobre sellado en la Oficina de Contratación.
Cierre del proceso – Audiencia pública de apertura de propuestas	27 de Enero de 2017 10:00 a.m.	Por escrito en la Oficina de Contratación 4° piso, Carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal.
Evaluación y publicación de informe de revisión de las ofertas económicas y verificación de las condiciones de la invitación	30 de Enero de 2017	www.contratos.gov.co SECOP.
Recibo de observaciones y documentos susceptibles de subsanar	31 de Enero de 2017 hasta las 05:00 p.m.	Por escrito al correo electrónico de la Entidad dtac_alcaldia@pitalito-huila.gov.co, o en la Oficina de Contratación 4° piso, Carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal.
Respuesta a las observaciones presentadas al informe de evaluación y comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierta.	1 de Febrero de 2017	www.contratos.gov.co SECOP.

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de Contratación	Cargo: Jefe de Contratación.

www.alcaldiapitalito.gov.co Email: dtac_alcaldia@pitalito-huila.gov.co
Carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal.

"Somos PITALITO, Territorio Ideal"

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 3 de 25
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

1. CRONOGRAMA		
ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Presentación de pólizas	2 de Febrero de 2017 a las 10:00 a.m.	Oficina de Contratación
Aprobación de las mismas.	3 de Febrero a las 10:00 a.m.	Oficina de Contratación

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

INTERVENTORÍA TÉCNICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y AMBIENTAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA AUTONOMÍA ALIMENTARIA, LA TRANSMISIÓN DE USOS Y COSTUMBRE DE LA COMUNIDAD INDÍGENA YANAKONA INTILLAGTA, MUNICIPIO DE PITALITO, HUILA.

3. OBLIGACIONES:

3.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Cumplir a cabalidad con el objeto de contrato y lo especificado en la propuesta de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia, de forma inequívoca según los requerimientos y especificaciones técnicas.
- Vigilar el cumplimiento de los cronogramas o programas del proyecto e inversiones y en general, durante el plazo del contrato;
- Verificar la implementación en el cabildo indígena Yanacona Intillagta "hijos del sol" de Pitalito Huila, modelos productivos agropecuarios propios de la las comunidades indígenas.
- Verificar que se establezcan dos (2) hectáreas de café, una (1) hectárea en cultivo de ahuyama, dos (2) hectáreas en cultivo de frijol, una (1) hectárea en cultivo de granadilla, dos (2) hectáreas en cultivo de maíz y Once (11) hectáreas para la producción de ganado vacuno y la Compra de once (11) novillos para engorde.
- Efectuar evaluaciones para verificar que se estén estableciendo los cultivos soportados en la aplicación de las Buenas Prácticas Agrícolas establecidas para este tipo de cultivos.

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de Contratación	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 4 de 25
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

- Controlar la implementación al interior de sus participantes de la capacitación y asesoría técnica permanente, de tal forma que sus producciones se conviertan en modelos de producción ancestral.
- Vigilar y apoyar el cumplimiento sobre las capacitaciones a las familias participantes sobre: Manejo de suelos, preparación de abonos orgánicos, preparación de productos para el manejo y control de plagas y enfermedades de los cultivos, manejo de residuos de las chagras, manipulación de alimentos, preparación de comidas típicas.
- Rendir informes mensuales a la Secretaría de Desarrollo Económico sobre la ejecución y avance del proyecto, con registro fotográfico.
- Presentar un informe final, una vez concluya el desarrollo de las actividades del Contrato.
- Prestar la colaboración necesaria al Supervisor designado para prevenir las situaciones que se puedan presentar en la ejecución del objeto del contrato que puedan constituir incumplimiento parcial o total de los productos según lo que está establecido en el mismo, informando y adelantando las acciones pertinentes de acuerdo a la normatividad legal vigente.
- Asegurar la calidad de los trabajos del contrato que tiene por objeto el fortalecimiento de la autonomía alimentaria, la transmisión de usos y costumbre de la comunidad Indígena Yanakona Intillagta, Municipio de Pitalito, Huila; al cual le realizará la Interventoría.
- Armonizar y servir de enlace entre el contratista, y el Municipio, para evitar desavenencias en los temas financiero, legal, administrativo, ambiental y técnico del contrato al cual le realizará la interventoría.
- Acordar con el Municipio, medidas y acciones que deban exigirse al contratista.
- Tomar las medidas que sean del caso durante la etapa de ejecución del contrato objeto de la Interventoría, para, en lo posible evitar reclamaciones por falta de oportunidad o desacertada toma de decisiones.
- Informar oportunamente al Municipio, sobre hechos que afecten la normal ejecución del contrato.
- Gestionar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias para que el contratista proteja los bienes y propiedades de terceros.
- Formular acciones preventivas para mantener el cumplimiento de los requisitos ambientales y de seguridad industrial por parte del contratista.

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de Contratación	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 5 de 25
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

- Presentar las recomendaciones que sean del caso para procurar el cumplimiento del objeto contractual del contrato al cual le realizará la interventoría.
- Preparar soluciones concertadas en conjunto con el Municipio, para la solución de las dificultades que se presenten en el desarrollo del contrato al cual le realizará la interventoría.
- Suscribir junto con el contratista, el acta de iniciación del contrato.
- Exigir al contratista el inicio de los trabajos en las fechas programadas.
- Responder al Municipio, por cualquier retraso en el desarrollo del contrato, excepto si la causa es imputable al contratista sobre el cual realizará la interventoría, por incumplimiento o desacato de órdenes.
- Verificar directa y continuamente la ejecución del contrato al cual le realizará la interventoría, de acuerdo a lo establecido en la propuesta.
- Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista al cual le realizará la interventoría y el supervisor delegado por el Municipio, el acta de recibo final del contrato.
- Elaborar y aprobar la liquidación que deben presentar el contratista del contrato al cual le realizará la interventoría.
- Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
- Vigilar que el contratista de obra implemente el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SGSST)
- Demostrar el pago de los aportes del Sistema de Seguridad Social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales señalados en la ley 789 de 2002 si estuviese obligado a ello.
- Acatar las observaciones que le formule la Administración Municipal, a través del supervisor, durante la vigencia del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la prestación del servicio.
- Prevenir las situaciones que se puedan presentar en la ejecución del objeto del contrato que puedan constituir incumplimiento parcial o total de los productos según lo que está establecido en el mismo, informando y adelantando las acciones pertinentes de acuerdo a la normatividad legal vigente.

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de Contratación	Cargo: Jefe de Contratación.

www.alcaldiapitalito.gov.co Email: dtac_alcaldia@pitalito-huila.gov.co

Carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal.

"Somos PITALITO, Territorio Ideal"

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 6 de 25
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

3.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1. Pagar en la forma establecida en la Cláusula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas por el CONTRATISTA.
2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el CONTRATISTA de conformidad con las Condiciones y Términos de la mínima cuantía
3. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos consagrados por la Ley, previo visto bueno del SUPERVISOR del contrato designado por el municipio.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
5. Ejercer la supervisión del contrato.
6. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

4. TIPO DE CONTRATO: INTERVENTORÍA.

5. PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial estimado del presente proceso es la suma de CUATRO MILLONES CIENTO SIETE MIL QUINIENTOS TRECE PESOS MCTE. (\$4.107.513). Los cuales se cargarán al presupuesto de la actual vigencia así:

Disponibilidad	Rubro	Fuente
2017000146	94030101	7301002

De acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2017000146 del 11 de Enero de 2017.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

Esta obra contratada requiere por ejecución, cuantía y cumplimiento de la normatividad, contratar la Interventoría integral, técnica, financiera, administrativa y ambiental, debido a que la Administración realizará la supervisión de los mismos a través de sus funcionarios. El valor de esta interventoría corresponde al establecido en el proyecto que tiene por objeto el fortalecimiento de la autonomía

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de Contratación	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 7 de 25
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

alimentaria, la transmisión de usos y costumbre de la comunidad Indígena Yanakona Intillagta, Municipio de Pitalito, Huila; que se ejecutará con recursos provenientes del Sistema General de Regalías, razón por la cual el mismo establece que la interventoría debe ser por un total de cuatro millones ciento siete mil quinientos trece pesos mcte. (\$4.107.513).

7. CONDICIONES TÉCNICAS:

Para satisfacer la necesidad de Contratación se requiere que el oferente cumpla con las condiciones técnicas establecidas por la Administración que a continuación se describen:

Realizar el control y seguimiento al objeto de la consultoría que se ejecutará con recursos del Departamento – Sistema General de Regalías. Estas actividades se deben realizar a través de interventoría que se encargue de revisar, hacer seguimiento y control de ejecución en el monto, plazo, cumplimiento de especificaciones técnicas, administrativas, financieras, legales y ambientales exigidas al consultor, realización de las reuniones técnicas y seguimiento y control de los aspectos financieros del contrato de consultoría de estudio de factibilidad.

El precio ofertado deberá incluir todos los costos relacionados, con legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales, prestaciones sociales y pérdidas; corresponderá dentro del área comercial del oferente cerciorarse y calcular todas estas variables, por lo tanto, el Municipio de Pitalito no será responsable por reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos.

Para satisfacer la necesidad de Contratación se requiere que el oferente cumpla con las condiciones técnicas establecidas por la Administración que a continuación se describen:

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de Contratación	Cargo: Jefe de Contratación.

www.alcaldiapitalito.gov.co Email: dtac_alcaldia@pitalito-huila.gov.co

Carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal.

"Somos PITALITO, Territorio Ideal"

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 8 de 25
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

CARGO % DE DEDICACION	PERFIL	EXPERIENCIA	VALOR
Director de Interventoría y/o proponente 100%	Profesional en Agronomía y Zootecnia	General	\$4.107.513
		Diez (10) años dentro del período comprendido entre la fecha de expedición de la tarjeta profesional y la fecha de cierre del plazo del presente.	
		Específica	
		Acreditar experiencia mediante la presentación de certificados de máximo dos (2) contratos en los cuales haya ejercido como Contratista de Interventoría y/o Consultor en la elaboración de estudios con naturaleza afín con el objeto contractual, firmados con entidades públicas o privadas cuya sumatoria sea igual al 200% del presupuesto oficial del presente Proceso.	

8. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato se pagará en dos pagos, uno al cumplimiento del 50% de las actividades contractuales del contrato principal y el restante 50% a la ejecución integral del objeto contractual, previa certificación de cumplimiento del supervisor.

9. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN:

Será de doce (12) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio y/o hasta el término y liquidación del contrato con objeto "FORTALECIMIENTO DE LA AUTONOMÍA ALIMENTARIA, LA TRANSMISIÓN DE USOS Y COSTUMBRES DE LA COMUNIDAD INDÍGENA YANAKONA INTILLAGTA, MUNICIPIO DE PITALITO, HUILA"

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de Contratación	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 9 de 25
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

10. CONDICIONES GENERALES DE LA INVITACIÓN:

La información de esta invitación contiene todos los elementos para la presentación de la oferta. El proponente debe verificarla completamente y cerciorarse que no alberga dudas respecto a ella. En caso contrario, debe elevar las consultas y observaciones que considere pertinentes en las oportunidades aquí señaladas.

Es entendido que los documentos de la contratación se complementan mutuamente, de tal manera que lo señalado en cada uno de ellos se tomará como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de las estipulaciones contenidas en esta Invitación Pública son de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio de Pitalito, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, malas interpretaciones u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de la oferta.

El hecho de que los proponentes no se informen y documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el objeto contractual, no se considerará como excusa válida para la eventual formulación de posteriores reclamaciones.

11. INVITACIÓN PÚBLICA: Las personas interesadas podrán consultar los documentos del presente proceso, en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP.

Hace parte de la presente invitación pública el estudio previo correspondiente.

12. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Para presentar propuestas los interesados deberán anexar en físico la documentación requerida por la Administración, en sobre cerrado y debidamente sellado, ante la Oficina de Contratación, ubicada en la carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal "La Chapolera", 4° piso.

NOTA: Los proponentes deben recordar que de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 en caso de empate, la entidad estatal evaluará en primer lugar, la propuesta que haya sido presentada primero en el tiempo; y si cumple a satisfacción con los requisitos habilitantes solicitados, la Entidad procederá a adjudicarle el proceso. Por lo tanto, la Administración Municipal, tendrá en cuenta

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de Contratación	Cargo: Jefe de Contratación.

www.alcaldiapitalito.gov.co Email: dtac_alcaldia@pitalito-huila.gov.co

Carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal.

"Somos PITALITO, Territorio Ideal"

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 10 de 25
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

la planilla de inscripción de propuestas para establecer cuál fue la primera propuesta radicada ante la Oficina de Contratación.

13. OFERTAS PARCIALES O ALTERNATIVAS: Para el presente proceso no se aceptan ofertas parciales, ni alternativas.

14. MODIFICACIÓN DE OFERTAS: La propuesta presentada podrá ser reemplazada hasta antes del cierre establecido en el cronograma, según la conveniencia de los oferentes, para efectos de lo anterior, el proponente tendrá que realizar la solicitud por escrito.

Cuando se realice modificación de la oferta se registrará nuevamente en la planilla y se tomará esta última para verificar la hora de registro de la propuesta ante la Oficina de Contratación.

15. RETIRO DE OFERTAS: Los oferentes podrán realizar el retiro total de la propuesta durante el término para presentar oferta; mediante solicitud escrita.

NOTA: No habrá retiro parcial de documentos de las ofertas.

16. OBSERVACIONES Y RESPUESTAS A LA INVITACIÓN PÚBLICA: La entidad recibirá las observaciones que presenten los interesados a la invitación pública en el correo electrónico dtac_alcaldia@pitalito-huila.gov.co, dentro del plazo establecido para ello, o en la Oficina de Contratación, ubicada en la carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal "La Chapolera", 4° piso.

La entidad dará las respuestas a las observaciones presentadas en el plazo estipulado en el cronograma del proceso, y se harán los ajustes que la entidad considere, si a ello hubiera lugar, antes del plazo para la presentación de ofertas.

La entidad se reserva de dar respuestas a las observaciones que sean extemporáneas o que no tengan relación con el objeto del proceso.

17. IDIOMA DE LA PROPUESTA. Todos los documentos que integran la propuesta deberán ser presentados en idioma castellano. Por lo tanto, todos los documentos y certificaciones emitidos en idioma diferente al castellano, deberán ser presentados en su idioma original y traducidos al castellano.

18. VIGENCIA DE LA PROPUESTA. La propuesta debe estar vigente por el término de un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre del proceso.

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de Contratación	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 11 de 25
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

19. AUDIENCIA PÚBLICA DE APERTURA DE PROPUESTAS. Vencido el término estipulado en el cronograma de la invitación para presentar propuestas, se procederá a la apertura de las propuestas dentro del término establecido en el cronograma en la Oficina de Contratación del Municipio, de este acto se levantará un acta suscrita por los asistentes en la que conste:

- Nombre o razón social del proponente y del representante legal.
- Fecha y hora de presentación de la propuesta.
- Valor de la oferta económica.
- Número de folios del original.
- Los retiros de propuestas, si los hubieren.
- Las observaciones de los asistentes a la diligencia.
- No. De póliza y aseguradora.

No se aceptarán documentos presentados con posterioridad a la fecha de cierre del proceso de contratación. Si llegaren a presentarse no serán considerados para la evaluación.

20. EVALUACIÓN DE OFERTAS. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la Administración revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación, para lo cual, podrá solicitar a los proponentes subsanar las inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no representen una reformulación de la oferta. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, el Municipio deberá verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente.

21. PUBLICACIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN MENOR PRECIO. El Municipio publicará la Verificación de los Requisitos Habilitantes solicitados por la Entidad, en la página web: www.colombiacompra.gov.co SECOP, para que los oferentes puedan consultarlo y presenten las observaciones que estimen pertinentes, en relación con el informe de evaluación, dentro del término estipulado en el cronograma de actividades, sin que los oferentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar sus ofertas.

22. DOCUMENTO SUSCEPTIBLES DE SUBSANAR. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de Contratación	Cargo: Jefe de Contratación.

www.alcaldiapitalito.gov.co Email: dtac_alcaldia@pitalito-huila.gov.co

Carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal.

"Somos PITALITO, Territorio Ideal"

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 12 de 25
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

solicitados por la Administración Municipal, dentro del término establecido en el cronograma para ello.

23. OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN. La entidad recibirá las observaciones y los documentos que pretenda hacer valer a título de subsanación, en el correo dtac_alcaldia@pitalito-huila.gov.co o en la Oficina de Contratación ubicada en la carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal “La Chapolera”, 4° piso, dentro del plazo establecido para ello.

24. RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN. La entidad dará respuesta en los plazos estipulados en el cronograma de actividades del proceso a las observaciones presentadas que se ajusten a lo solicitado en el numeral anterior.

La entidad se reserva de dar respuestas a las observaciones que no se ajusten a lo solicitado o que estén relacionadas con otras etapas del proceso por considerarse extemporáneas en esta etapa del proceso.

25. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN. Acorde con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la Administración verificará el cumplimiento de los requisitos jurídicos previstos en el presente proceso, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos mínimos habilitantes, para lo cual los proponentes deberán aportar los documentos soporte exigidos para cada uno de ellos.

25.1 VERIFICACIÓN FACTOR JURÍDICO.

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales y/o jurídicas, así como los consorcios y/o uniones temporales que dispongan de la capacidad de contratación, no estén incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la Constitución y la Ley, con capacidad estatutaria para presentar oferta y que efectúen la propuesta de acuerdo con las condiciones establecidas en el estudio previo y la respectiva invitación.

REQUISITOS HABILITANTES.

Los oferentes dentro de la fecha y hora establecidas en el cronograma del presente proceso de selección para la presentación de la oferta, presentarán los siguientes documentos:

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de Contratación	Cargo: Jefe de Contratación.

www.alcaldiapitalito.gov.co Email: dtac_alcaldia@pitalito-huila.gov.co

Carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal.

“Somos PITALITO, Territorio Ideal”

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 13 de 25
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

Personas Naturales:

Si la propuesta la presenta una persona natural, el proponente debe anexar:

- 1) Copia simple de la cédula de ciudadanía.
- 2) Copia de la Matricula profesional y Certificado de su vigencia como ingeniero agrónomo.
- 3) Copia simple de la Libreta Militar, si es hombre menor de 50 años.
- 4) Carta de presentación de la propuesta y Oferta Económica firmada por el proponente en los términos señalados en el anexo correspondiente.
- 5) Certificado de antecedentes fiscales con fecha no mayor a 30 días al cierre del presente proceso de selección.
- 6) Certificado de antecedentes disciplinarios con fecha no mayor a 30 días al cierre del presente proceso de selección.
- 7) Registro Único Tributario RUT actualizado a la Resolución 139 de 2012.
- 8) Acreditación de aportes a la seguridad social y aportes parafiscales en los términos señalados en el anexo correspondiente, donde se estipulará bajo la gravedad de juramento que se encuentra al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir.

Además deberá acreditar la inexistencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural para contratar con el Estado, para lo cual deberá diligenciar el anexo correspondiente previsto en la Invitación Pública, certificando que no está incurso en ninguna de las causales previstas por la ley. Adicionalmente, el Municipio consultará los sistemas de información de antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales, en las respectivas páginas web de las entidades correspondientes.

Personas Jurídicas:

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, legalmente constituida, con capacidad de contratación, cuyo objeto social le permita contratar con el estado la ejecución de consultorías objeto del presente proceso y que cumpla con las condiciones específicas del pliego, debe anexar:


- 1) Copia simple de la cédula de ciudadanía del representante legal.

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de Contratación	Cargo: Jefe de Contratación.

www.alcaldiapitalito.gov.co Email: dtac_alcaldia@pitalito-huila.gov.co

Carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal.

"Somos PITALITO, Territorio Ideal"

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 14 de 25
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

- 2) Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso de selección, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo y que la persona jurídica tenga una duración no inferior al término de duración del contrato y un (1) año más.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el oferente anexará la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estatuto de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.

Nota: Documento de facultades para presentar propuestas y contratar. Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el acta de la junta o asamblea de socios (o documento soporte) donde se le otorguen tales atribuciones con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de Selección.

En el evento que el oferente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder deberá contener de manera expresa y clara la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y dar cumplimiento al contrato que se llegue a suscribir con el Municipio de Pitalito, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de Contratación	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 15 de 25
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

- 3) Si el Representante Legal no es Agrónomo y Zootecnista, la propuesta deberá ser avalada por uno quién deberá anexar copia de la Matricula profesional y Certificado de su vigencia como Agrónomo y Zootecnista.
- 4) Copia simple de la Libreta Militar para el representante legal, si es hombre menor de 50 años.
- 5) Carta de presentación de la propuesta, Oferta Técnica y Oferta Económica, firmada por el representante legal en los términos señalados.
- 6) Certificado de antecedentes fiscales del representante legal con fecha no mayor a 30 días al cierre del presente proceso de selección.
- 7) Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal con fecha no mayor a 30 días al cierre del presente proceso de selección.
- 8) Registro Único Tributario RUT actualizado a la resolución 139 de 2012.
- 9) Certificado de estar al día en el pago de la **seguridad social** (salud, pensión, riesgos laborales.) y aportes para fiscales durante los últimos (6) meses a la presente invitación, firmada por el representante legal y/o revisor fiscal, según sea el caso.


Además deberán acreditar:

- La inexistencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado, para lo cual deberá diligenciar el anexo correspondiente previsto en la Invitación Pública, certificando que ni la persona jurídica ni su representante legal están incurso en ninguna de ellas previstas por la ley. Adicionalmente, el Municipio consultará los sistemas de información de antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales, en las respectivas páginas web de las entidades correspondientes.

Formas de participación conjuntas: Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, según se trate de persona natural o jurídica. Adicionalmente, deberá presentar diligenciado el anexo de la presente invitación, en la que conste la constitución del consorcio o unión temporal, según corresponda, suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el cual constará lo siguiente:

- La identificación de cada uno de los integrantes: Nombre o razón social, tipo y número de documento de identificación y domicilio.
- El objeto del consorcio, unión temporal o asociación, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de Contratación	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 16 de 25
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

- Indiciar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso señalarán los términos y extensión de la participación propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.
- Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, y designaran el representante del consorcio o unión temporal, y el suplente, con la firma autorizada de cada uno de los integrantes.
- La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más.
- Ningún integrante del consorcio o unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente, lo cual será causal de rechazo de la propuesta.
- Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación entre los integrantes que conforman el proponente plural. Cuando se trate de cesión a un tercero, se requerirá previa autorización del Municipio de Pitalito Huila, en este evento el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, el Municipio de Pitalito las solicitará.

Experiencia

a) Experiencia general.

El proponente si es persona natural deberá ser profesional de la agronomía y Zootecnia y anexar fotocopia de la tarjeta y vigencia de la tarjeta profesional expedida por la entidad competente, no mayor a 6 meses; con mínimo diez (10) años de experiencia profesional a partir de la expedición de la tarjeta profesional; en caso de que el proponente sea persona jurídica deberá contar con diez (10) años de constitución y la propuesta deberá estar avalada por un profesional en Agronomía y Zootecnia, si el representante legal de la persona jurídica no cumple con el perfil profesional Agrónomo y Zootecnia. De igual forma debe anexarse la matrícula y vigencia de la misma. En caso de persona plural la propuesta deberá estar avalada por un profesional en Agronomía y Zootecnia, si el representante legal de la persona plural no cumple con el perfil profesional de Agronomía y Zootecnia. De igual forma debe anexarse la matrícula y vigencia de la misma.

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de Contratación	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 17 de 25
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

En el caso de consorcios y uniones temporales para los efectos de la experiencia general se tendrá para efectos de cómputo la sumatoria simple de las experiencias de sus integrantes.

b) Experiencia específica:

El proponente debe certificar como máximo haber celebrado o ejecutado dos (02) Contratos relacionados con las actividades de desarrollo de la idiosincrasia de las comunidades indígenas, cuyo presupuesto sumado ascienda al 200% del presupuesto oficial de la presente convocatoria, esta certificación o contrato deberá ser con entidades públicas y/o privadas y deberá estar, terminado en los últimos dos (02) años, contados a partir de la invitación del presente proceso.

Otros documentos soportes

- El proponente, deberá presentar el Registro Único Tributario - RUT expedido por la DIAN actualizado a la Resolución 139 de 2014.
- La Entidad verificará mediante los portales web de la Procuraduría y Contraloría, los respectivos antecedentes si estos no son aportados por el oferente.
- Cuando el proponente sea una persona natural y tenga la obligación de definir su situación militar, deberá presentar copia de la respectiva libreta militar. Si se trata de una persona jurídica este requisito se exigirá respecto del representante legal.

Póliza de seriedad de la oferta

El proponente debe presentar Póliza de seriedad de la oferta por el diez por ciento (10%) del valor de la oferta, la cual debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. En caso de siniestro en la garantía de la seriedad de la oferta, la compañía de seguros debe responder por el total del valor asegurado a título de sanción. La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de Contratación	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 18 de 25
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

LA NO PRESENTACIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE FORMA SIMULTÁNEA CON LA OFERTA, SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE ESTA ÚLTIMA.

Carta de presentación de la propuesta

Debe estar firmada por el proponente que sea persona natural, por el representante legal de la persona jurídica; en los términos señalados en el Anexo 1.

En la carta de presentación de la propuesta, el proponente manifestará bajo la gravedad del juramento que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la ley.

Acreditación de aportes a la seguridad social y aportes parafiscales

El proponente en el ANEXO 4A si es Persona Natural o el ANEXO 4B si es Persona Jurídica, estipulará bajo la gravedad de juramento que se encuentra al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir.

En todo caso el Municipio de Pitalito Huila, se reserva el derecho de solicitar las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral, ARL y aportes parafiscales.

Certificación bancaria vigente

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de Contratación	Cargo: Jefe de Contratación.

www.alcaldiapitalito.gov.co Email: dtac_alcaldia@pitalito-huila.gov.co

Carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal.

"Somos PITALITO, Territorio Ideal"

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 19 de 25
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

Solo deberá aportar este documento el proponente que resulte adjudicatario del presente proceso de selección, previa publicación en el SECOP de la certificación de no observaciones al informe de evaluación.

26. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. De conformidad con lo previsto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011; el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos dados por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente en el Manual M-MSMC, el criterio de escogencia del presente proceso es el menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación pública.

En ningún caso el valor de la propuesta o alguno de sus ítems podrá ser mayor al 100% del valor del presupuesto oficial total estimado, so pena de rechazo de la propuesta.

Para efectos del señalamiento del precio ofrecido, el proponente deberá tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para formar su propuesta económica.

En caso de ser responsable del IVA, el proponente deberá discriminarlo e incluirlo en el valor del producto o servicio a adquirir por el Municipio.

Los precios contenidos en la propuesta no están sujetos a reajuste alguno, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de los mismos los posibles incrementos.

En caso de errores aritméticos la entidad hará los ajustes pertinentes y considerará el valor corregido como el valor oficial de la propuesta.

El proponente está en la obligación de mantener los precios ofrecidos en su propuesta y en ningún caso podrá cambiar o modificar los precios establecidos en ella.


Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de Contratación	Cargo: Jefe de Contratación.

www.alcaldiapitalito.gov.co Email: dtac_alcaldia@pitalito-huila.gov.co

Carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal.

"Somos PITALITO, Territorio Ideal"

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 20 de 25
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

En cumplimiento de lo anterior, se realizarán los siguientes pasos:

1. Realizado el cierre del proceso, se procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas, por parte de los funcionarios delegados para tal fin y en presencia de los proponentes que asistan se determinarán y se darán a conocer los valores económicos individuales de cada una de las propuestas, dejando constancia mediante acta.
2. Una vez finalizada la audiencia de cierre del proceso y la apertura de sobres, la entidad revisará las ofertas económicas y verificará 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 verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente.
3. La entidad publicará el informe de evaluación, en donde el oferente con la propuesta económica más favorable para la entidad podrá subsanar, dentro del plazo establecido, los requisitos mínimos exigidos en la invitación, siempre y cuando dicho (s) requisito (s) ostenten tal naturaleza.
4. La entidad aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación, conforme a lo concluido en el informe de evaluación. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
5. En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
6. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.
7. La Entidad publicará la Comunicación de Aceptación de la Oferta en la página web: www.colombiacompra.gov.co SECOP, por medio de la cual el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta, con lo que se entenderá perfeccionado el contrato.

27. DECLARATORIA DE DESIERTA. La declaratoria de desierta del proceso de selección, procederá únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de Contratación	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 21 de 25
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

28. CAUSALES DE RECHAZO. La entidad podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, eliminar las propuestas presentadas, si incurre, entre otras, en cualquiera de las siguientes causales:

1. Si vencido el plazo para subsanar, no se cumple con los requisitos habilitantes.
2. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables sobre la materia.
3. Se compruebe confabulación entre los proponentes.
4. En caso de no diligenciar total o parcialmente algún concepto del presupuesto oficial o modificarlo.
5. El proponente haya tratado de interferir, influenciar, informarse indebidamente en el análisis de las propuestas.
6. Las propuestas estén incompletas en cuanto a que no cumplen lo especificado o dejen de incluir alguno de los documentos que de acuerdo con la invitación se requiera adjuntar a la propuesta, y dicha deficiencia impida la evaluación objetiva.
7. No se allegue la información solicitada con el fin de aclarar la propuesta, hacerlo en forma incompleta o extemporánea sobre documentos que sean objeto de participación y verificación. En dicho evento los oferentes no podrán complementar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.
8. Cuando la propuesta supere el valor del presupuesto oficial.
9. Cuando se presenten dentro de la propuesta, documentos que contengan inconsistencias, datos inexactos, alterados, tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o que induzcan a error, siempre y cuando tales documentos aludan a factores de selección o sean necesarios para la comparación de las ofertas.
10. Cuando la (s) descripción (es), la (s) unidad (es) de medida y la (s) cantidad (es) establecida (s) sea (n) modificado (s) de la ficha técnica.
11. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no sea o incluya el objeto del contrato, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación, si hay lugar a ello.
12. Si luego de verificadas y/o evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.
13. Cuando sean presentadas varias ofertas por el mismo oferente y se configure cualquiera de las siguientes hipótesis: con el mismo nombre; con nombres diferentes; de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante legal de una persona jurídica, de forma simultánea como

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de Contratación	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 22 de 25
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

persona natural o jurídica e integrante de un Consorcio o Unión Temporal, de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante de un Consorcio o Unión Temporal. Cuando varias personas jurídicas tengan el mismo representante legal, o socios comunes, sólo podrá presentarse a la selección una de ellas.

14. Cuando se registre la oferta después de la hora determinada para ello en el cronograma o en lugares distintos al previsto la presente invitación.
15. La omisión de presentación del formato o documento por medio del cual se conforma el consorcio o unión temporal.
16. En caso de encontrarse en alguna de las situaciones previstas en el artículo 5 de la Ley 1474 de 2011 no podrá celebrar contratos de interventoría con la entidad.
17. Cuando el proponente persona natural, jurídica o alguno de los integrantes de un consorcio o unión temporal haya sido sancionado por el Municipio de Pitalito por incumplimiento contractual.
18. Cuando la oferta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.
19. La no presentación de la póliza de seriedad de la oferta.
20. No presentar la oferta en sobre cerrado y debidamente sellado.
21. Presentar la oferta con bienes, especificaciones técnicas y condiciones distintas que pongan en riesgo la buena ejecución del objeto contractual respecto de los requeridos hechos por la entidad.
22. Cuando la oferta no cumpla con las condiciones técnicas exigidas en la presente Invitación Pública.
23. Cuando el proponente o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.
24. Cuando no presente, modifique o no suscriba, la oferta económica.
25. Cuando el proponente condicione la oferta.
26. Los demás casos expresamente establecidos en la presente Invitación pública y en la normatividad vigente.

29. CONDICIONES DEL CONTRATO:

29. 1. MULTAS Y SANCIONES. En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas a cargo del contratista, el Municipio tendrá la facultad de imponer multas diarias por no cumplir con las obligaciones adquiridas o cumplirlas deficientemente o por fuera del tiempo estipulado equivalente hasta el uno por mil (1X1000) del valor del contrato, por cada día calendario que transcurra desde la fecha prevista para el cumplimiento de dichas obligaciones y hasta cuando esta efectivamente se cumplan, las cuales sumadas no podrán exceder el diez por ciento (10 %) del valor del contrato, sin perjuicio de la cláusula penal pecuniaria o

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de Contratación	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 23 de 25
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

de la declaratoria de caducidad del contrato, en caso de persistencia en el incumplimiento, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 9 y 17 de la Ley 1150 de 2007. Parágrafo primero: La imposición de multas se efectuará con criterios de razonabilidad, proporcionalidad y gravedad de la obligación incumplida. Parágrafo segundo: La imposición de multas no libera al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

29. 2.PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o declaratoria de incumplimiento grave de las obligaciones a cargo del contratista, habrá lugar al pago de una sanción pecuniaria del diez por ciento (10 %) del valor total del contrato. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al contratista, si la hubiere, o de la Garantía de cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se cobrará ejecutivamente, renunciando el contratista al requerimiento de constitución en mora, tal como lo permite el artículo 15 del Código Civil. Parágrafo: El Municipio podrá reclamar el pago de los perjuicios que no alcancen a ser indemnizados con el valor de la cláusula penal.

Nota: En todo caso, se dará observancia al debido proceso, artículo 17 Ley 1150 de 2007, y se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece el procedimiento administrativo para imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.

29. 3. GARANTÍAS. Para iniciar la ejecución del contrato, el proponente seleccionado debe aportar una garantía que ampare:

- **Cumplimiento del contrato:** Por el 10% del valor total del contrato con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro meses más.
- **Calidad del servicio:** Por el 20% del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y seis meses más.

En cualquier evento en que adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso.

29. 4. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: El contratista ejecutará las actividades objeto del presente contrato con autonomía e independencia, en consecuencia, no existirá relación alguna con el Municipio ni con el personal que éste utilice, en la ejecución del objeto del presente contrato; por consiguiente, no

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de Contratación	Cargo: Jefe de Contratación.

www.alcaldiapitalito.gov.co Email: dtac_alcaldia@pitalito-huila.gov.co

Carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal.

"Somos PITALITO, Territorio Ideal"

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 24 de 25
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

genera derechos, emolumentos o prestaciones pecuniarias distintas a las pactadas.

29. 5. SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: El contratista se compromete a cumplir con sus obligaciones laborales, incluyendo el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje y demás que correspondan según el caso, siendo de su exclusiva responsabilidad el pago de todos los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que emplee en la ejecución del objeto de este contrato. Parágrafo: Para efectos de los pagos el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

29. 6. REQUISITOS DE EJECUCIÓN. Para su ejecución se requiere: i) Registro presupuestal, ii) Pago de los impuestos a los que haya lugar, iii) La constitución y aprobación de la garantía única y iv) Suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos anteriores.

Todo el trámite de legalización del contrato deberá efectuarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la carta de aceptación.

29. 7. SUPERVISIÓN. La supervisión de la Interventoría será ejercida por la Secretaría de Desarrollo Económico, quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento, y vigilará el desarrollo del objeto del contractual, quien velará por los intereses de la misma y tendrán las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias. Entre otras:

1. Verificar, revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico y legal exigidos por el Municipio en los términos de la mínima cuantía como requisitos indispensables para suscribir el acta de iniciación del contrato.
2. Levantar las actas respectivas entre contratista y Supervisor.
3. Elaborar oportunamente las actas de liquidación y terminación del contrato.
4. Vigilar que el servicio se preste cumpliendo las especificaciones técnicas establecidas.
5. Certificar la ejecución del trabajo contratado, dentro de las condiciones exigidas.
6. Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el CONTRATISTA cumpla con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de Contratación	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 25 de 25
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

concordantes.

30. CARTA DE ACEPTACIÓN: En aplicación del numeral 7 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la comunicación de la aceptación de la oferta hace las veces del contrato y se sujetará a los requisitos previstos para su ejecución.

Los estudios previos, la invitación pública, los anexos de la presente invitación, adendas e informe de evaluación, hacen parte integral de la carta de aceptación.

27. CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia de los oferentes para el Municipio debe enviarse a:

1. MUNICIPIO DE PITALITO HUILA

Proceso No. _____
 Carrera 3 No. 4-78, Centro Administrativo Municipal, 4° piso Oficina de Contratación.
 Edificio la Chapolera.

2. Correo electrónico: dtac_alcaldia@pitalito-huila.gov.co

La información que se radique en dependencias diferentes a la mencionada, se tendrá como no presentada, y será de estricta responsabilidad del oferente.


DIANA MARCELA DUERO BASTO
 Jefe de la Oficina de Contratación

Vo. Bo. 
CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES
 Asesor Jurídico Externo de Contratación

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de Contratación	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 1 de 8
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

ANEXO 1

Modelo Carta de Presentación

Propuesta presentada al MUNICIPIO para la -----Ciudad y
Fecha

Señores

MUNICIPIO DE PITALITO HUILA

Oficina de Contratación

PROCESO No. XXXXXXXX

Carrera 3 No. 4-78, Centro Administrativo Municipal 4° piso.

Nosotros los suscritos _____ (NOMBRE DEL PROPONENTE) _____, de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos del PROCESO XXXXX -2017, presentamos la siguiente propuesta cuyo objeto es: ____ (NOMBRE DEL OBJETO) ____ y en caso de que nos sea aceptada por el Municipio, nos comprometemos a cumplir con el contrato.

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos la información general y demás documentos de las bases de contratación del presente proceso y que acepto los requisitos en ellos contenidos, en cuanto a las condiciones y especificaciones técnicas y en general todo lo solicitado en la invitación pública.
4. Que nos comprometemos a ejecutar el objeto a contratar en un plazo de : _____
5. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Ley y no nos encontramos en ningún de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
6. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a presentar la Garantía única, y a suscribir ésta y aquel dentro de los términos señalados para ello.
7. Que el porcentaje de descuento corresponde a _____ % del valor del presupuesto oficial
8. Que la presente propuesta consta de _____ (_____) folios debidamente numerados.

Atentamente,

FIRMA DEL PROPONENTE O REP. LEGAL:

Nombre: _____

Nit o C.C. No _____ De _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Ciudad: _____

El proponente autoriza para que las notificaciones y comunicaciones sean efectuadas por medio del correo electrónico, conforme el artículo 67 numeral primero de la Ley 1437 de 2011.

Revisado por: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma: _____	Firma: _____
Nombre: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de la Oficina de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

www.alcaldiapitalito.gov.co Email: dtac_alcaldia@pitalito-huila.gov.co

Carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal.

"Somos PITALITO, Territorio Ideal"

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 2 de 8
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

**ANEXO 2
MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO**

Señores
MUNICIPIO DE PITALITO HUILA
 Oficina de Contratación
PROCESO No. XXXXXXXX
 Carrera 3 No. 4-78, Centro Administrativo Municipal, 4° piso.

REFERENCIA: PROCESO MC _____ -2016

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

- La duración de este Consorcio será de: _____
- El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%) ⁽¹⁾
_____	_____
_____	_____
_____	_____

⁽¹⁾ El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

- El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
- La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
- El representante del Consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. Actuará como suplente _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____.
- La sede del Consorcio es:
 Dirección de correo _____
 Correo electrónico _____
 Teléfono _____
 Telefax _____
 Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 2017.

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

 (Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

Revisado por: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma: _____	Firma: _____
Nombre: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de la Oficina de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 3 de 8
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

**ANEXO 3
MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL**

Señores

MUNICIPIO DE PITALITO HUILA

Oficina de Contratación

PROCESO No. XXXXXXXX

Carrera 3 No. 4-78, Centro Administrativo Municipal, 4° piso.

REFERENCIA: PROCESO _____ -2017

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

_____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será: _____

2. La Unión Temporal está integrada por:

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

(1) Discriminar en función del alcance del contrato fijado en el Capítulo V de los términos de referencia, para cada uno de los integrantes.

(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.

5. El representante de la Unión Temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. Actuará como suplente _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____.

6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 2017.

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

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

Revisado por: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma: _____	Firma: _____
Nombre: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de la Oficina de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

www.alcaldiapitalito.gov.co Email: dtac_alcaldia@pitalito-huila.gov.co

Carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal.

"Somos PITALITO, Territorio Ideal"

**ANEXO No. 4A
PERSONAS NATURALES**

**DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL
Y APORTES PARAFISCALES**

Personas naturales

ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ en mi calidad de _____ de la empresa _____ con NIT. _____ bajo la gravedad de juramento declaro que he cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de la presentación de la presente propuesta con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales míos y de mis empleados vinculados por contrato de trabajo (En caso de tener empleados a cargo), por lo que declaro que me encuentro a PAZ Y SALVO con las Empresas promotoras de salud -EPS-, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales -ARP-, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-.

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.

 Firma
 Identificación No.
 Ciudad y fecha

Revisado por: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de la Oficina de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1 Página 5 de 8 FECHA: 30/11/2008	

**ANEXO 4B
PERSONAS JURÍDICAS**

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ en mi calidad de _____ de la empresa _____ con NIT. _____ bajo la gravedad de juramento manifiesto, que la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de la presentación de la presente propuesta con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas promotoras de salud –EPS–, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales –ARP–, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA–. 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 INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de 2016

 Firma
 Identificación No. _____
 En calidad de _____
 Ciudad y fecha _____

NOTA: La presente certificación debe ser firmada por el Revisor Fiscal. En el evento en que la empresa no tenga Revisor Fiscal, la certificación deberá ser firmada por el Representante Legal de la misma. En caso que la empresa tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de la creación.

Revisado por: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma: _____	Firma: _____
Nombre: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de la Oficina de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 6 de 8
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

**ANEXO 5 TÉCNICO
PROPUESTA ECONÓMICA**

OBJETO: _____

CARGO % DE DEDICACIÓN	PERFIL	EXPERIENCIA	VALOR
Director de Interventoría y/o proponente 100%	Profesional en Agronomía y Zootecnia	General	
		Diez (10) años dentro del período comprendido entre la fecha de expedición de la tarjeta profesional y la fecha de cierre del plazo del presente.	
		Específica	
		Acreditar experiencia mediante la presentación de certificados de máximo dos (2) contratos en los cuales haya ejercido como Contratista de Interventoría y/o Consultor en la elaboración de estudios con naturaleza afín con el objeto contractual, firmados con entidades públicas o privadas cuya sumatoria sea igual al 200% del presupuesto oficial del presente Proceso.	

Porcentaje de descuento: _____ %

Firma del proponente: _____

NOTA: En caso de ser responsable del IVA el proponente deberá discriminarlo o incluirlo en el valor del producto o servicio a adquirir por la entidad.

NOTA: Para establecer el menor valor de las ofertas presentadas, dentro de la oferta económica se debe indicar el porcentaje de descuento que se oferta sobre cada uno de los ítems de condiciones técnicas y económicas (anexo 5), por lo tanto el adjudicatario del proceso será quien oferte el mayor porcentaje de descuento.

Revisado por: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de la Oficina de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

www.alcaldiapitalito.gov.co Email: dtac_alcaldia@pitalito-huila.gov.co

Carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal.

"Somos PITALITO, Territorio Ideal"

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 7 de 8
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

ANEXO 6

**ANEXO TÉCNICO
VALORES UNITARIOS OFICIALES**

CARGO % DE DEDICACIÓN	PERFIL	EXPERIENCIA
Director de Interventoría y/o proponente 100%	Profesional en Agronomía y Zootecnia	General
		Diez (10) años dentro del período comprendido entre la fecha de expedición de la tarjeta profesional y la fecha de cierre del plazo del presente.
		Específica
		Acreditar experiencia mediante la presentación de certificados de máximo dos (2) contratos en los cuales haya ejercido como Contratista de Interventoría y/o Consultor en la elaboración de estudios con naturaleza afín con el objeto contractual, firmados con entidades públicas o privadas cuya sumatoria sea igual al 200% del presupuesto oficial del presente Proceso.

Firma del proponente

Revisado por: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de la Oficina de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

www.alcaldiapitalito.gov.co Email: dtac_alcaldia@pitalito-huila.gov.co

Carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal.

"Somos PITALITO, Territorio Ideal"

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 8 de 8
	Gestión Documental Comunicación Oficial	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

ANEXO. 7

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N° _____

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por trasgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en el Municipio de _____, a los _____ días, del mes _____, de 2017

Nombre y firma del Representante Legal

Revisado por: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Aprobado por: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES	Nombre: DIANA MARCELA DUERO BASTO
Cargo: Asesor Jurídico Externo de la Oficina de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

www.alcaldiapitalito.gov.co Email: dtac_alcaldia@pitalito-huila.gov.co

Carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal.

"Somos PITALITO, Territorio Ideal"